



Resolución Ministerial

N° 062-2026-MINEDU

Lima, 30 de enero de 2026

VISTOS, los documentos que conforman el Expediente N° FGE2026-INT-0057875; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, establece que el Sector Educación se encuentra bajo la conducción y rectoría del Ministerio de Educación;

Que, el literal a) del numeral 1 y el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley N° 31224, señalan que el Ministerio de Educación tiene como una de sus funciones rectoras, formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; y entre sus funciones técnico-normativas, aprobar las disposiciones normativas vinculadas con sus ámbitos de competencia, respectivamente;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, a través de la Octava Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044, modificada por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31224, se crea el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP), el mismo que está constituido por los recursos que le asigne el tesoro público, ingresos propios, donaciones, transferencias y reembolsos que dicho fondo genere, señalándose que el FONDEP es intangible;

Que, los artículos 2 y 3 de la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana - FONDEP, modificada por la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31224, establece que el FONDEP es de ámbito nacional y opera de manera descentralizada, tiene autonomía técnica administrativa y financiera y tiene como finalidad apoyar el financiamiento de proyectos de inversión, innovación y de desarrollo educativo propuestos y ejecutados por las instituciones educativas, destinados a elevar la calidad del aprendizaje de los estudiantes y el mejoramiento del servicio educativo que asegure la equidad educativa;

Que, el literal b) del numeral 78.1 del artículo 78 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, autoriza al Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2026, a otorgar subvenciones, hasta por la suma de S/ 5 000 000,00

EXPEDIENTE: FGE2026-INT-0057875

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_15/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **D434AB**



(CINCO MILLONES Y 00/100 SOLES) para financiar el Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para Centros de Educación Técnico – Productiva (CETPRO);

Que, de acuerdo a los numerales 78.2 y 78.3 del artículo 78 de la Ley N° 32513, las subvenciones autorizadas por el referido artículo se financian con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Educación y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público. Dichas subvenciones se aprueban mediante resolución del titular del pliego Ministerio de Educación; precisando que, los montos para los fines señalados en el numeral 78.1 son desembolsados de manera directa, bajo la modalidad de subvenciones, mediante el abono en una cuenta abierta en el Banco de la Nación, a nombre del personal de la institución educativa pública, según corresponda, de acuerdo con las disposiciones que se establezcan mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Educación. Dichos montos son desembolsados de manera directa;

Que, asimismo, el numeral 78.4 del artículo 78 de la Ley N° 32513, dispone que, el Ministerio de Educación, mediante resolución del titular del pliego, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario contados a partir de la vigencia de la ley, aprueba las disposiciones que resulten necesarias para la aplicación de lo establecido en el citado artículo, las cuales incluyen los plazos para la apertura de cuentas, utilización de los recursos, rendición de cuentas y devolución ante la no utilización de los recursos dispuestos en los numerales 78.1 y 78.3 del artículo en mención;

Que, en el marco de lo previsto en la Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan la Intervención para el Fortalecimiento y Promoción de Buenas Prácticas e Innovación Educativa”, modificada mediante Resolución Viceministerial N° 107-2025-MINEDU, el literal b) del componente 3, denominado “Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para la Educación Técnico-Productiva”, tiene por objetivo, incentivar la realización de innovaciones educativas efectivas para la mejora de los aprendizajes, orientada a la adquisición y desarrollo de competencias laborales y de emprendimiento en una perspectiva de desarrollo sostenible, competitivo y humano, así como a la promoción de la cultura innovadora que responda a la demanda del sector productivo y a los avances de la tecnología, del desarrollo local, regional y nacional, así como a las necesidades educativas de los estudiantes en sus respectivos entornos;

Que, mediante el Oficio N° 00048-2026-MINEDU/DM-FONDEP-FONDEP-G, el Informe N° 00007-2026-MINEDU/DM-FONDEP-FONDEP-G y el correo electrónico institucional de fecha 28 de enero de 2026; el FONDEP sustenta y propone la aprobación de la Norma Técnica denominada “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”, en el marco de lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley N° 32513;

Que, con el Informe N° 00131-2026-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica del Ministerio de Educación, emite opinión favorable respecto a la Norma Técnica; por cuanto, desde el punto de vista en materia de planificación la propuesta se encuentra alineada a los instrumentos de planeamiento estratégico e institucional del Sector Educación; y, desde el punto de vista en materia presupuestal, para su ejecución se cuenta con los recursos programados hasta por la suma de S/ 1 000 000,00 (UN MILLÓN Y 00/100 SOLES), en el presupuesto correspondiente al Año Fiscal 2026, sin irrogar gastos adicionales al Pliego 010: M. de Educación ni al Tesoro Público;

Que, asimismo, conforme se desprende de los documentos contenidos en el expediente de Vistos, el proyecto de Norma Técnica cuenta con las opiniones favorables de la Oficina General de Administración, de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y

EXPEDIENTE: FGE2026-INT-0057875

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_15/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **D434AB**



Superior Tecnológica y Artística, y de la Dirección General de Gestión Descentralizada del Ministerio de Educación;

Que, a través del Informe N° 00142-2026-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, en el marco del análisis legal efectuado y teniendo en cuenta la documentación que obra en el expediente de Vistos, opina que la aprobación de la citada Norma Técnica resulta legalmente viable, sugiriendo proseguir con el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, de conformidad con la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026; la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 28044, Ley General de Educación; la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana - FONDEP; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; y la Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la Intervención para el Fortalecimiento y Promoción de Buenas Prácticas e Innovación Educativa", modificada mediante Resolución Viceministerial N° 107-2025-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones", la misma que como Anexo forma parte de la presente Resolución.


Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en la sede digital del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
Jorge Eduardo Figueroa Guzmán
Ministro de Educación



MEDINA SIGUAS Jesus
Carlos FAU 20131370998
soft
GERENTE EJECUTIVO -
FONDEP
Doy V° B°
2026/01/30 19:27:26
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


NAVARRO PANDO Juan
Mariano FAU 20131370998
hard
Viceministro de Gestión
Pedagógica
Doy V° B°
2026/01/30 19:37:03
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



QUIROZ SILVA Teresa
Zenaida FAU 20131370998
hard
JEFA DE LA OFICINA
GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN -
MINEDU
Doy V° B°
2026/01/30 19:28:30
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


FIGUEROA GUZMAN Jorge
Eduardo FAU 20131370998
hard
MINISTRO DE EDUCACIÓN
Soy el autor del documento
2026/01/30 20:19:38
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


BORJA ROJAS Walter Efraim
FAU 20131370998 hard
Viceministro de Gestión
Institucional - VMGI MINEDU
Doy V° B°
2026/01/30 19:31:19
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


ZANINI FERNANDEZ
Claudia Mabel FAU
20131370998 hard
JEFA DE LA OFICINA
GENERAL DE ASESORIA
JURIDICA - MINEDU
Doy V° B°
2026/01/30 19:21:05
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


GAVILANO IGLESIAS Doris
Lorena FAU 20131370998
hard
SECRETARIA GENERAL
Doy V° B°
2026/01/30 20:17:54
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


SUPANTA VELASQUEZ
Nestor Alfonso FAU
20131370998 soft
SECRETARIO DE
PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA - SPE
MINEDU
Doy V° B°
2026/01/30 19:24:16
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE: FGE2026-INT-0057875

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_15/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **D434AB**





PERÚ

Ministerio
de Educación



MEDINA SIGUAS Jesus
Carlos FAU 20131370998
soft

GERENTE EJECUTIVO -
FONDEP


Doy V° B°

2026/01/30 19:27:33


NORMA TÉCNICA

“DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FINANCIAMIENTO, MONITOREO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA 2026, BAJO LA MODALIDAD DE SUBVENCIONES”

Resolución de Aprobación			
Resolución Ministerial N° 062-2026-MINEDU			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
	01	95	30/01/2026


 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

Control de Cambios		
Versión	Sección/Ítem	Descripción de los cambios:
01	---	Nuevo


 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	5
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
3.	BASE NORMATIVA	5
4.	SIGLAS	7
5.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	8
6.	CONSIDERACIONES GENERALES	11
6.1.	Disposiciones generales para el financiamiento a través de la subvención a los proyectos de innovación educativa	11
6.1.1.	Sobre la modalidad de subvención	11
6.1.2.	Sobre los ganadores que acceden a la subvención	11
6.2.	Disposiciones para la programación de acciones de los proyectos de innovación	16
6.2.1.	Verificación del cumplimiento de requisitos de los responsables de la subvención/ Cambio de responsables de la subvención	16
6.2.2.	Aprobación de responsables de la subvención/Registro de Especialistas de DRE y la UGEL en el sistema “<i>Sí Financia</i>”	19
6.2.3.	Registro de datos de la cuenta del CETPRO	19
6.2.4.	Registro del CONEI o el que haga sus veces	20
6.2.5.	Gestión para la aprobación de la Resolución Ministerial para el otorgamiento de la subvención a los responsables de los CETPRO ganadores	20
6.2.6.	Registro y aprobación de la FAS y plan de implementación del proyecto	21
6.2.7.	Subsanación y aprobación de las FAS observadas	22
6.2.8.	Gestión para el depósito en las cuentas de los responsables de la subvención	22
6.2.9.	Desembolso de los recursos/Seguimiento del FONDEP al depósito efectuada en las cuentas de los responsables de la subvención.	23
6.3.	Disposiciones para la ejecución de acciones en el marco de los proyectos de innovación	23
6.3.1.	Adquisición de bienes y contratación de servicios para el PE	23
6.3.2.	Registro de la Declaración de Gastos	27
6.3.3.	Revisión y aprobación de la DG por el FONDEP	27
6.3.4.	Verificación y subsanación de la DG	27
6.3.5.	Devolución de recursos no utilizados	28
6.4.	Rendición de cuentas del directivo	28
6.5.	Disposiciones para el cierre de acciones en el marco de los proyectos de innovación	29


 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------

6.5.1. Registro y envío del ICA a la UGEL	29
6.5.2. Verificación del ICA por la UGEL	30
6.5.3. Liquidación de gastos y envío de documentación vía E-SINAD.....	30
6.5.4. Informe de cierre de acciones de la ejecución financiera	31
6.6. Disposiciones para la asistencia técnica, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas de los proyectos de innovación	31
6.6.1. Asistencia técnica pedagógica y financiera.....	31
7. SANCIONES, PROHIBICIONES Y DENUNCIAS	34
7.1. Imposición de sanciones.....	34
7.2. Prohibiciones.....	34
7.3. Atención de denuncias	34
8. RESPONSABILIDADES	35
8.1. EI FONDEP.....	35
8.2. MINEDU	36
8.3. DRE o la que haga sus veces.....	37
8.4. UGEL.....	37
8.5. CONEI o el que haga sus veces.....	38
8.6. Responsable de la subvención.....	39
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	40
10 . ANEXOS	42

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

ÍNDICE DE ANEXOS

- ANEXO N° 1: ETAPAS, RESPONSABLES E INSTRUMENTOS DE LA SUBVENCIÓN
- ANEXO N° 2: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE LA SUBVENCIÓN DE PROYECTOS DEL FONDEP
- ANEXO N° 3: CRONOGRAMA DE LA SUBVENCIÓN
- ANEXO N° 4: DATOS DEL RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN DE LA NORMA TÉCNICA
- ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN
- ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DEL RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN
- ANEXO N° 7: OFICIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE DE SUBVENCIÓN
- ANEXO N° 8: FORMATO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS NO UTILIZADOS
- ANEXO N° 9: ACTA DE ENTREGA DE CARGO DEL RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN
- ANEXO N° 10: REGISTRO / ACTUALIZACIÓN DE MIEMBROS DEL CONEI
- ANEXO N° 11: FORMATO PARA DEPÓSITO EN LA CUENTA BANCARIA DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN
- ANEXO N° 12: FICHA DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS - FAS
- ANEXO N° 13: FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA BIENES
- ANEXO N° 14: FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA
- ANEXO N° 15: CUADRO COMPARATIVO DE BIENES
- ANEXO N° 16: CUADRO COMPARATIVO DE SERVICIOS
- ANEXO N° 17: DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR DE BIENES Y SERVICIOS
- ANEXO N° 18: COMPONENTES DEL FINANCIAMIENTO
- ANEXO N° 19: FICHA DE DECLARACIÓN DE GASTOS - DG
- ANEXO N° 20: DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS
- ANEXO N° 21: DEVOLUCIÓN DE RECURSOS NO UTILIZADOS
- ANEXO N° 22: INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO
- ANEXO N° 23: INFORME DE CULMINACIÓN DE ACCIONES - ICA
- ANEXO N° 24: OFICIO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE CULMINACIÓN DE ACCIONES
- ANEXO N° 25: MODELO DE ACTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS
- ANEXO N° 26: INFORME TÉCNICO- FINANCIERO
- ANEXO N° 27: CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE EL FONDEP Y EL CETPRO

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico – Productiva (CETPRO) 2026, bajo la modalidad de subvenciones, seleccionados mediante concurso por el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP), las cuales incluyen el desarrollo de las etapas y plazos de la programación, ejecución, cierre de acciones, asistencia técnica financiera y pedagógica y el monitoreo de los citados proyectos.


2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Norma Técnica se aplica en:


- Los CETPRO públicos de la modalidad de educación técnico-productiva que resulten ganadores del II Concurso de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO - 2026.
- Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces (DRE) donde se cuente con proyectos de innovación educativa que resulten ganadores del II Concurso de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO - 2026.
- Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) donde se cuente con proyectos de innovación educativa que resulten ganadores del II Concurso de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO - 2026.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP).
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Ley N° 30968, Ley que promueve la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica a través de los Gobiernos Locales.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 015-2002-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa.
- Decreto Supremo N° 005-2005-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – FONDEP.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030 (PNMGP) en Perú.
- Resolución Ministerial N° 176-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Orientaciones para la organización y funcionamiento de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)”.
- Resolución Ministerial N° 452-2022-MINEDU, que aprueba el Lineamiento para la aplicación de la cadena de resultados en la formulación, seguimiento, evaluación, actualización y rediseño de políticas, planes y programas del Sector Educación.
- Resolución Ministerial N° 168-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para el funcionamiento del Consejo Educativo Institucional en las instituciones educativas y programas educativos públicos de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 170-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la intervención para el Fortalecimiento y Promoción de Buenas Prácticas e Innovación Educativa".
- Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2022-CG/NORM “Auditoría de Cumplimiento” y el “Manual de Auditoría de

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---


Cumplimiento”.

- Resolución de Contraloría N° 002-2022-CG, que aprueba la Directiva N° 002-2022-CG/VCSCG “Auditoría de Desempeño” y el “Manual de Auditoría de Desempeño”.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.


4. SIGLAS

- BN: Banco de la Nación
- BV: Boleta de venta electrónica
- CETPRO: Centro de Educación Técnico-Productiva
- CONEI: Consejo Educativo Institucional o el que haga sus veces
- DIGESUTPA: Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
- DRE: Dirección Regional de Educación
- DJG: Declaración jurada de gastos
- DG: Declaración de gastos
- E-SINAD: Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo
- FONDEP: Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana
- FAS: Ficha de adquisición de bienes y contratación de servicios
- FAE: Factura electrónica
- ICA: Informe de culminación de acciones
- INVOICE: Factura electrónica emitida por proveedor extranjero
- MINEDU: Ministerio de Educación
- OGA: Oficina General de Administración
- OT: Oficina de Tesorería
- OCCP: Oficina de Contabilidad y Control Previo
- PE: Proyecto de innovación educativa financiado por el FONDEP
- RHE: Recibo por honorarios electrónico
- RUC: Registro Único del Contribuyente
- SUNAT: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local
- UIT: Unidad Impositiva Tributaria

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------


5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Boletas de Venta:** Es un comprobante de pago que emiten las empresas y los pequeños negocios a consumidores finales. Estos documentos se emiten en los siguientes casos en la presente Norma Técnica: para las adquisiciones de bienes y/o servicios; emitidos de forma electrónica, y en operaciones realizadas por los sujetos del Régimen Único Simplificado, de forma física de no contar con el sistema electrónico SUNAT.
- **Consejo Educativo Institucional (CONEI) o el que haga sus veces:** Es un órgano operativo que se conforma dentro del CETPRO, que participa y da conformidad a la programación de acciones y la declaración de gastos, a través de la firma de la FAS, los comprobantes de pago y la ficha de declaración de gastos de la subvención, conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica.
- **Comprobante de pago electrónico:** Es todo documento regulado por la SUNAT que autoriza la entrega de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios por los CETPRO ganadores. En el caso de la subvención de los PE nos referimos a: FAE (en caso el CETPRO tenga RUC), BV, RHE e INVOICE, emitidos a nombre del CETPRO o a nombre o DNI del director responsable de la subvención del CETPRO.
- **Consulta de validez del comprobante de pago:** Es el documento administrativo que sustenta que el comprobante de pago declarado por el director, es válido y ha sido corroborado en la página web oficial de la SUNAT; y, además, que el proveedor a quién se le ha adquirido el bien o servicio está activo y habido para la SUNAT. Esta consulta se generará automáticamente cuando se ingrese el comprobante de pago en la declaración de gasto.
- **Cuadro Comparativo de Bienes o Servicios:** Cuadro en el que se detalla las especificaciones técnicas de la compra de un bien o prestación de un servicio, cuyos costos sean mayores a tres (3) UIT, y sirve como instrumento para determinar el proveedor ganador de la adquisición en la fase ejecución.
- **Cuenta Bancaria:** Es una cuenta en la que los fondos depositados tienen disponibilidad inmediata, son de uso exclusivo de la ejecución de acciones de la implementación de los proyectos de innovación educativa del CETPRO; conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica. Estas cuentas pueden generar rentabilidad o intereses durante un periodo determinado, así como cargos por impuesto a las transacciones financieras (ITF) y/o comisión por consulta. De generar rentabilidad o intereses, estos son de naturaleza pública y pertenecen al Tesoro Público. De generar gastos por mantenimiento estos serán también a cuenta del mismo.
- **Declaración Jurada de Gastos (DJG):** Es un documento de uso excepcional para sustentar gastos únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------


de conformidad con lo establecido por la SUNAT. El monto total declarado en una o más DJG no debe exceder el veinte por ciento (20%) de una UIT con autorización previa del FONDEP.

- **Depósito en Cuenta:** Una orden de pago realizada con el propósito de poner los fondos de la subvención a disposición del CETPRO ganador. El depósito se gestiona desde el MINEDU, a través de la OGA, quién solicita el depósito a la cuenta que puede ser de ahorro o corriente según el caso, aperturada por el director responsable de la subvención de preferencia a nombre del CETPRO.
- **Equipo responsable de la implementación del PE:** Está integrado por el equipo de docentes que cuentan con una propuesta de proyecto de innovación educativa, con el cual el CETPRO ha sido ganador del II Concurso de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO – 2026. Lo lidera el director, que en coordinación con el equipo y el CONEI implementan el proyecto ganador.
- **Ejecución de acciones:** Es una etapa del proceso de subvención, en la cual el CETPRO ganador con la asistencia técnica financiera del FONDEP y el monitoreo de las DRE o la que haga sus veces y la UGEL, adquiere los bienes y contrata servicios aprobados en la FAS y declara los gastos en el sistema “*Sí Financia*”; según lo establecido en la Norma Técnica.
- **Factura Electrónica:** Documento emitido al usuario cuando lo solicite a fin de sustentar el gasto o costos para efecto tributario (bienes y/o servicios). En el marco de la subvención de proyectos, se solicita cuando el CETPRO cuenta con RUC.
- **Ficha de adquisición de bienes y contratación de servicios (FAS):** Es un instrumento, a través del cual el responsable de la subvención estima los bienes y servicios necesarios para el proyecto; así como las cantidades y costos estimados de los mismos. Durante la ejecución de acciones, la FAS puede ser modificada cuando sea necesario en cuanto a cantidades y costos estimados de los requerimientos por la dinámica del mercado y por la necesidad de priorizar la adquisición de ciertos bienes y servicios sobre la base de los identificados en la FAS; sin embargo, los CETPRO solo adquieren los bienes y servicios aprobados en la FAS. La ficha FAS debe estar debidamente firmada de manera legible por el CONEI o el que haga sus veces y el FONDEP.
- **Ficha de declaración de gastos (DG):** Es un instrumento del sistema “*Sí Financia*”, en el cual los responsables registran las adquisiciones de bienes y contratación de servicios y que han sido entregados por los proveedores al CETPRO ganador; de acuerdo a lo programado en la ficha FAS, sustentando estos gastos con los respectivos comprobantes de pago firmados por el CONEI o el que haga sus veces, como señal de transparencia y conformidad con la ejecución financiera. Esta DG es aprobada por el FONDEP a través del sistema “*Sí Financia*”, para luego ser suscrita de manera legible por el CONEI o el que

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

haga sus veces y el FONDEP.

- **Gastos bancarios:** Cargos que la entidad financiera trasladó al usuario por servicios adicionales o complementarios a la operación principal (como administración de productos o prestación de servicios relacionados), gastos que se originan por transferencia interbancaria, por emisión o envío de estados de cuenta físicos, entre otros.
- **Informe de conformidad del servicio:** Es un documento elaborado, completado y suscrito por el director responsable de la subvención del CETPRO para dar conformidad de la contratación y entrega de los servicios que superan una UIT vigente al momento del servicio; de acuerdo con lo previsto en la FAS.
- **Informe de culminación de acciones (ICA):** Es el documento, por el cual el CETPRO reporta el uso de los recursos asignados; de acuerdo con la estructura propuesta por el FONDEP. Se presenta a la UGEL junto con los comprobantes de pago originales y se registra en el sistema “*Sí Financia*”.
- **Liquidación de gastos:** Es la culminación de todas las etapas realizadas por el FONDEP, y que es remitido a través de un informe final a la OGA quien verificara la adecuada ejecución administrativa del gasto por parte de las IIEE ganadoras de la subvención.
- **Plan de implementación:** Instrumento pedagógico-financiero elaborado por el CETPRO ganador que contiene los objetivos del proyecto, el cronograma de actividades y el monitoreo respecto a la ejecución financiera y pedagógica. Este plan es registrado por el docente coordinador del proyecto en el sistema “*Sí Financia*”.
- **Proveedor válido:** Son todas aquellas personas naturales con o sin negocio, o personas jurídicas que cuenten con RUC activo y habido en la SUNAT, y que emiten comprobantes de pago autorizados por dicha Superintendencia, según lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago. En el caso de proveedores de servicios, estos deben sustentar el perfil solicitado para brindar el servicio.
- **Recibo por Honorario Electrónico:** Documento que se emite en los siguientes casos: Por la prestación de servicios a través del ejercicio individual de cualquier profesión, arte, ciencia u oficio; y por todo otro servicio que genere rentas de cuarta categoría, no se utiliza para declarar compras o transformación de un bien. Si los montos de los recibos superan los S/ 1 500,00 (MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES), se debe mostrar la constancia de exoneración o la auto retención del 8% del impuesto a la renta de cuarta categoría pagada al Banco de la Nación.
- **Rendición de cuentas:** Acto mediante el cual la entidad subvencionada sustenta ante el FONDEP, su comunidad educativa y la sociedad en general, la gestión, detallando el uso de los recursos públicos financieros recibidos, así como el

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

aprovechamiento de la asistencia técnica financiera y pedagógica recibidos; los avances, logros y dificultades para lograr el objetivo propuesto en el proyecto de innovación educativa ganador, para ello hace uso del sistema “*Sí Financia*”.

- **Responsable de la subvención en el CETPRO:** Es el director del CETPRO ganador que se encarga de gestionar la programación, ejecución y culminación del financiamiento asignado, en coordinación con el equipo responsable de la implementación del PE y el CONEI o el que haga sus veces.
- **Sí Financia:** Es un sistema informático desarrollado por el FONDEP que permite gestionar, monitorear y hacer rendición de cuentas sobre la asignación, ejecución y resultados de los recursos otorgados a los proyectos educativos ganadores de la subvención. A este sistema tienen acceso los directores de los CETPRO subvencionados, los especialistas designados de la UGEL y la DRE o la que haga sus veces y personal de la OGA del MINEDU.
- **Subvención:** Importe de dinero entregado por el MINEDU a los CETPRO ganadores del II Concurso de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO – 2026, para la implementación de los proyectos de innovación educativa, conforme a lo dispuesto en las bases del concurso. Dicha subvención se aprueba mediante resolución del titular del pliego MINEDU, en el marco de lo establecido en el artículo 78 de la Ley N° 32513, Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

6.1. Disposiciones generales para el financiamiento a través de la subvención a los proyectos de innovación educativa

6.1.1. Sobre la modalidad de subvención


El financiamiento de los proyectos de innovación que resulten ganadores del II Concurso de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO 2026 convocado por el FONDEP, se otorga bajo la modalidad de subvención directa para el Año Fiscal 2026, aprobada con resolución del titular del Pliego 010: M. de Educación, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2026.

6.1.2. Sobre los ganadores que acceden a la subvención

La relación de los CETPRO ganadores que acceden a la subvención; cuyos proyectos de innovación cumplieron con los requisitos establecidos en las bases del concurso y alcanzaron el mayor puntaje, se publicarán mediante Resolución Ministerial del titular del Pliego 010: M. de Educación.

6.1.3. Sobre los plazos y etapas

- a) Para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Norma Técnica, sobre la gestión para el depósito de la subvención en el Banco de la Nación, programación de uso de los recursos para la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios, declaración de gastos y devolución de los

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

recursos no utilizados, se desarrolla un proceso compuesto por etapas, responsables y acciones, detallados en el Anexo N° 1 y se gráfica en el Anexo N° 2 de la presente Norma Técnica. Cada etapa se gestiona a través del sistema “*Sí Financia*” del FONDEP.


- b) Los plazos establecidos en el Anexo N° 3 de la presente Norma Técnica se computan en días hábiles y son aplicables para CETPRO urbanos y rurales, DRE y las UGEL, a nivel nacional.
- c) El FONDEP comunicará formalmente el inicio de las actividades previstas en el cronograma (Anexo N° 3).

6.1.4. Asignación de recursos al proyecto de innovación

- a) El monto para la subvención de los proyectos de innovación educativa para CETPRO es de S/100 000,00 (CIEN MIL Y 00/100 SOLES), la cual tiene como objetivo financiar el logro de productos finales desarrollados en el plan de implementación, luego de recibida la asistencia técnica, pedagógica y financiera del FONDEP.
- b) En la etapa de cierre de acciones, luego de la adquisición de bienes y contratación de servicios, la rendición de gastos y devolución de recursos no utilizados, el FONDEP registra y envía los sustentos digitales al MINEDU en un plazo de siete (7) días hábiles contabilizados a partir del envío del ICA a la UGEL, a través de la plataforma E-SINAD.

6.1.5. Responsable de la subvención

- a) La responsabilidad de la subvención es asumida por el director a nombre del CETPRO ganador del Concurso de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO 2026. En calidad de responsable, el director garantiza la transparencia y logro de las metas trazadas en el PE, en la ejecución de los recursos y se evidencia mediante la presentación de un informe técnico y financiero en la etapa de la presentación del ICA, mediante el sistema “*Sí Financia*” y la rendición de cuentas ante la comunidad educativa. Esta última se realizará mediante asamblea y publicación visible de los resultados y gastos del proyecto, dejando constancia mediante un acta.
- b) El responsable de la subvención debe asegurar que los bienes y servicios adquiridos sean seleccionados cuidadosamente y gestionados para el éxito del proyecto de innovación educativa, además de guardar relación con los aspectos pedagógicos trabajados en la asistencia técnica pedagógica de la etapa de programación y a través del plan de implementación asistido por el FONDEP.
- c) Para el desembolso de la subvención es requisito necesario la aprobación de la FAS por el FONDEP. Por consiguiente, si el responsable de la subvención no registra ni envía la FAS o que, habiéndose enviado, no subsana las observaciones advertidas y no las envía a través del sistema “*Sí Financia*” en



 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------

los plazos establecidos en el Anexo N° 3, el FONDEP no podrá gestionar el depósito al responsable de la subvención, perdiendo la oportunidad de recibir la misma, comunicando este hecho a la UGEL, sin necesidad de motivar la decisión.

- d) En el caso, el responsable de la subvención se encuentre en periodo vacacional deberá comunicarlo oportunamente al FONDEP a través del sistema “*Sí Financia*”, y a la UGEL, a fin de que se asigne el cargo al director encargado y se registren sus datos de contacto (nombres completos, correo electrónico y número de celular) por el periodo que dure la encargatura, la cual debe ser acreditada debidamente con documento formal. La UGEL informará al FONDEP y remitirá la documentación que formalice la encargatura del director.


6.1.6. Cambio de responsable de la subvención

- a) Luego de haberse cerrado el periodo de aprobación de los responsables de la subvención, el FONDEP, procede con la atención del cambio del responsable registrado en el sistema “*Sí Financia*”, si incumple alguno de los requisitos señalados en el literal c) del numeral 6.2.1 de la presente Norma Técnica o se presentan los siguientes casos:
- i. Fallecimiento del director del CETPRO responsable de la subvención. La UGEL notifica al FONDEP y remite el acta, certificado de defunción de ser factible o certificado RENIEC; asimismo, gestiona los mecanismos necesarios para que se devuelva de forma total o parcial, según sea el caso, la subvención otorgada para la implementación del PE, los cuales son fondos públicos conforme lo establece la normativa del FONDEP, el cual gestionará acciones legales de recuperación a través de la Procuraduría Pública del MINEDU y/o gestiona la continuidad del proyecto, si existe las condiciones para ello.
 - ii. Reasignación, permuta, destaque u otra causal que implique el traslado del director responsable a otra institución. La UGEL notifica al FONDEP y remite la resolución directoral o el documento administrativo correspondiente.
 - iii. Solicitud de licencia por salud, maternidad, motivos académicos, desempeño de funciones públicas o cargos de confianza u otra causal debidamente justificada, que impliquen que el director responsable deje de laborar en el CETPRO, y/o ponga en riesgo la ejecución de la subvención por causales sobrevinientes de impedimento a su nombramiento como responsable que pueda causar perjuicio al CETPRO o cuyos plazos imposibiliten cumplir las actividades para la subvención del PE. La UGEL notifica al FONDEP y remite la resolución directoral o el documento administrativo.
- b) Si el responsable de la subvención luego de vencido el plazo para la adquisición de bienes y la prestación de servicios, establecido en la presente Norma Técnica, no ejecutó los fondos totales recibidos, deberá comunicar al

  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
---	---	---------------

FONDEP por escrito las razones del incumplimiento, luego, a requerimiento del FONDEP, la OGA mediante correo electrónico institucional proporcionará la cuenta del Banco de la Nación para la devolución de saldos no utilizados por las entidades subvencionadas, devolución que deberá realizarse dentro del plazo de siete (7) días hábiles de ser requerido formalmente.

- c) Para solicitar el cambio del responsable de la subvención al FONDEP, ya sea por alguna de las causales contenidas en el literal a) del numeral 6.1.6 de la presente Norma Técnica; la UGEL verifica que el nuevo responsable cumpla con los requisitos descritos en el literal c) del numeral 6.2.1 de la presente Norma Técnica, según sea el caso. Hecha la verificación, la UGEL comunica al FONDEP el cambio, en el plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir de producida cualquiera de las causales antes referidas, adjuntando la documentación que formalice al nuevo director del CETPRO.
- d) La solicitud de cambio de responsable se realizará de acuerdo con el Anexo N° 7 de la Norma Técnica, debiendo adjuntarse al oficio:
 - i. El Anexo N° 8: Formato de transferencia de recursos no utilizados, a nuevo responsable, en caso se haya retirado los recursos o se haya realizado la adquisición de bienes y servicios adjuntando el documento de devolución de recursos no utilizados a la cuenta del Banco de la Nación proporcionada por la OGA mediante correo electrónico.
 - ii. El Anexo N° 9: Acta de entrega de cargo del responsable de la subvención firmada por el anterior responsable junto con el documento de retiro de recursos, de corresponder, y la Resolución Directoral o el documento administrativo correspondiente que sustente la causal del cambio del responsable.
 - iii. El Anexo N° 19: Ficha de Declaración de Gastos - DG con la copia de los comprobantes de pago firmados por el CONEI, solo en el caso que haya realizado la adquisición de bienes y servicios.
- e) En caso que, el anterior responsable no haya ejecutado procesos de compra, deberá devolver íntegramente los recursos asignados al proyecto. Si hubiera ejecutado compras, estas deberán ser debidamente sustentadas, correspondiendo la devolución del saldo no utilizado. De no realizarse la devolución dentro del plazo de tres (3) días hábiles de ser requerido formalmente por la UGEL, el FONDEP procederá a informar a la Procuraduría Pública del MINEDU para la denuncia correspondiente, bajo responsabilidad, correspondiendo asimismo el inicio del Proceso Administrativo Disciplinario (PAD).
- f) En el caso de no haber retirado aún los recursos y se cambie al director responsable de la subvención, el titular de la cuenta bancaria realiza la transferencia bancaria al nuevo director responsable de la subvención.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

- g) Recibido el oficio de solicitud de cambio de responsable, el FONDEP en un plazo de cinco (5) días hábiles procede a cambiar y registrar al nuevo responsable de la subvención en el sistema “*Sí Financia*”. Asimismo, remite el documento a la OT de la OGA del MINEDU, a fin de que gestione el depósito de la subvención en la cuenta al nuevo responsable designado, en cumplimiento del numeral 6.2.1.
- h) La UGEL, en el marco de sus responsabilidades generales, a través del especialista designado como responsable del monitoreo, hace el seguimiento a través del sistema “*Sí Financia*”, al proceso de aprobación y cambio de directores responsables de la subvención de los CETPRO de su jurisdicción, así como hacer seguimiento de la devolución de los recursos cuando corresponda.


6.1.7. Designación de actores responsables

- a) El FONDEP solicitará mediante oficio a la DRE y a la UGEL la designación de un especialista responsable del monitoreo de la ejecución de la subvención en los CETPRO ganadores de su jurisdicción.
- b) El especialista designado por la DRE y la UGEL inicia actividades de monitoreo de la subvención luego de la publicación del listado de ganadores del concurso. De haber cambios en el especialista de la UGEL, se deberá comunicar mediante oficio al FONDEP, remitiendo los datos de contacto del nuevo especialista, la situación del trabajador, el número de Documento Nacional de Identidad (DNI), nombre y apellidos completos de acuerdo con el DNI, fecha de nacimiento y estado civil.
- c) Es responsabilidad de la DRE y la UGEL, en el marco de sus competencias, a través del especialista designado, hacer el seguimiento a través del sistema “*Sí Financia*”, al proceso de aprobación y cambio de responsables de la subvención en los CETPRO de su jurisdicción; hacer seguimiento de la devolución de los recursos cuando corresponda. Así como realizar seguimiento y brindar apoyo en los CETPRO de su jurisdicción para el registro y envío oportuno del Anexo N° 12 de la Norma Técnica, pudiendo realizar visitas de monitoreo a aquellos CETPROS ganadores que estando próximas al vencimiento del plazo del registro y envío de la FAS no muestren algún avance.

6.1.8. Operaciones en el sistema “*Sí Financia*”

a) Registro del directivo responsable de la subvención

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, los responsables de la subvención son registrados en el sistema “*Sí Financia*” dentro del plazo establecido en el cronograma Anexo N° 3 de la presente Norma técnica. El FONDEP notifica su registro mediante correo electrónico, indicando usuario y contraseña y realiza una capacitación sobre el sistema para su adecuado uso. Además, comparte una guía con los módulos con los que cuenta el citado sistema.

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------

b) Registro del especialista de la DRE y/o la UGEL

El FONDEP luego de la designación mediante oficio por la DRE y la UGEL del especialista responsable del monitoreo de la ejecución de la subvención en los CETPRO ganadores de su jurisdicción, realiza el registro en el sistema “*Sí Financia*” dentro del plazo de seis (6) días hábiles, según cronograma. El FONDEP notifica su registro mediante correo electrónico indicando usuario y contraseña y realiza una capacitación a los especialistas sobre el sistema para su adecuado uso. Además, comparte una guía con los módulos que utilizará del sistema “*Sí Financia*”. En caso de cambio de especialista la DRE y la UGEL deberá informar al FONDEP para las acciones respectivas en el referido sistema.


6.2. Disposiciones para la programación de acciones de los proyectos de innovación

6.2.1. Verificación del cumplimiento de requisitos de los responsables de la subvención/ Cambio de responsables de la subvención


- a) El FONDEP realiza la verificación del cumplimiento de requisitos de los responsables de la subvención de los CETPRO ganadores, así como el cambio de responsables de la subvención, de ser necesario, dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente Norma Técnica.
- b) El listado de responsables de la subvención de los CETPRO ganadores incluye los datos básicos del CETPRO y el nombre del responsable, de acuerdo al Anexo N° 4 de la Norma Técnica, los cuales permitan su plena identificación para las gestiones correspondientes de la subvención.
- c) El responsable de la subvención debe de cumplir los siguientes requisitos, declarados en el Anexo N° 5 de la Norma Técnica, según se indica a continuación:

Cuadro N° 1: Requisitos del responsable de la subvención

Requisito	Medio de verificación
<p>Título de licenciado en educación o título pedagógico o título profesional de carreras universitarias o título de carreras técnicas; vinculados a los sectores productivos de los que derivan la oferta educativa de los CETPRO.</p> <p>Los residentes extranjeros deben contar con título pedagógico o título profesional de carreras universitarias o título de carreras técnicas; vinculados a los sectores productivos de los que derivan la oferta educativa de los CETPRO, debidamente registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y/o el MINEDU, según corresponda.</p>	<p>Adjuntar título correctamente escaneado de forma nítida y por ambos lados.</p> <p>No serán dados por válidos los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Constancia o certificado de estudios ● Constancia de egreso ● Constancia de bachiller ● Constancia de registro de título de la SUNEDU ● Grado académico de bachiller, maestro o doctor ● Título escaneado por un solo lado. ● Título de otra carrera que no sea


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

Requisito	Medio de verificación
	<p>educación o pedagogía</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Título de segunda especialidad ● Formulario Único de Trámite solicitando duplicado de título o diploma. ● Otro.
<ol style="list-style-type: none"> 1. No tener proceso o condena por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; asimismo, no haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, o por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos; y lo señalado en los alcances de la Ley N° 29988, y los literales c) y j) del artículo 49 de la Ley de Reforma Magisterial; y, los alcances de la Ley N° 30794 y la Ley N° 30901. 2. No tener condena por delitos dolosos diferentes a los señalados en el numeral 1. 3. No encontrarse inmerso en procedimiento administrativo disciplinario o cumpliendo sanción administrativa disciplinaria o procedimiento judicial o no estar incorporado en el Registros de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción, Terrorismo u otros Delitos o en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) 4. No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales. 5. No encontrarse inhabilitado(a) por motivos de destitución, despido o resolución judicial que así lo indique. 6. No tener proceso de ejecución coactiva, embargos judiciales administrativos, ni órdenes de retención de ninguna naturaleza, durante la etapa de postulación hasta la declaración de gastos de resultar ganador de la subvención (en caso de ser responsable de la subvención) durante la creación y uso de la cuenta bancaria, que pueda afectar la disponibilidad de los fondos una vez depositados. 	<p>Adjuntar el Certificado Único Laboral – CUL, documento que incluye información personal, antecedentes policiales, judiciales y penales. Tiene una vigencia de tres meses. https://www.empleosperu.gob.pe/portal-mtpe/#/login</p> <p>El certificado no debe ser mayor a treinta (30) días hábiles desde la fecha de su expedición a la presentación en el concurso.</p>

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------

Requisito	Medio de verificación
<p>7. No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Registro Deudores Judiciales Morosos (REDJUM), Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).</p> <p>8. No debe registrar deudas en cobranza administrativa o judicial, órdenes de embargo judicial y administrativo por terceros, otras entidades u organismos desde la verificación de requisitos como responsable de la subvención en el sistema “<i>Sí Financia</i>”, durante la ejecución de la subvención y hasta el cierre de acciones, Dado que estas obligaciones pueden derivar en embargos o restricciones sobre el monto de la subvención, solo en el caso de no poder aperturar cuentas de ahorro como director a nombre del CETPRO, para lo cual asumirá la responsabilidad exclusiva por cualquier afectación a la disponibilidad del monto de la subvención depositado. En caso de cuentas a nombre del CETPRO, será responsable de cumplir los mismos requisitos. Para verificar deuda en cobranza coactiva por SUNAT, puede utilizar los siguientes links: https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrcnstruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp</p>	
<p>El responsable de la subvención debe contar con un vínculo laboral vigente al momento de la inscripción.</p>	<p>Adjuntar Resolución de UGEL.</p>

- d) Si al momento de hacer esta verificación, el responsable de la subvención no cumple los requisitos señalados en el literal precedente, el FONDEP comunica y coordina con la UGEL para que en el plazo de dos (2) días hábiles designe al nuevo responsable de la subvención que cumpla con los requisitos del literal c).
- e) Posteriormente, el FONDEP procede a aprobar mediante Resolución de Gerencia Ejecutiva el listado de responsables de la subvención de los CETPRO ganadores.
- f) Una vez publicada la relación de CETPRO ganadores de la subvención, las DRE o la UGEL realizan las siguientes acciones:
 - i. Validar, previamente a la comunicación de FONDEP, la información de los responsables de la subvención sobre la vigencia de procedimiento

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

administrativo disciplinario en su contra o si se encuentran cumpliendo sanción administrativa disciplinaria o si tienen algún proceso judicial.


- ii. Asimismo, cuando el Certificado Único Laboral (CUL) no consigne información sobre los antecedentes policiales, judiciales y penales del responsable de la subvención, el FONDEP comunicará a las DRE o UGEL a efectos de realizar la verificación de dichos antecedentes en sus respectivos registros administrativos.

6.2.2. Aprobación de responsables de la subvención/Registro de Especialistas de DRE y la UGEL en el sistema “Sí Financia”

- a) Luego de realizada la verificación de requisitos de los responsables de la subvención, el FONDEP realiza la aprobación y registro de los responsables de la subvención en el sistema "Sí Financia" dentro del plazo de dos (2) días hábiles, de acuerdo al cronograma.
- b) Los responsables de la subvención, luego de haber sido registrados en el sistema "Sí Financia", cuentan con un plazo de dos (2) días hábiles para firmar las declaraciones juradas: Anexos N° 5 y N° 6 de la Norma Técnica.
- c) El resultado de la aprobación de los requisitos de los responsables de la subvención, son comunicados por el FONDEP mediante oficio a las y a la UGEL, así como en el sistema "Sí Financia".
- d) El CETPRO ganador, a través del responsable de la subvención suscribe un convenio con el FONDEP para el desarrollo del proyecto de innovación en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles (Anexo N° 27).
- e) Asimismo, una vez aprobado, el responsable de la subvención tiene que realizar el registro de los datos de la cuenta ahorro/corriente de acuerdo al caso y subir la evidencia de la apertura de la cuenta en el sistema “Sí Financia”.
- f) El responsable de la subvención podrá designar mediante resolución directoral a un docente coordinador encargado de ejecutar la implementación, monitoreo y evaluación del PE, comunicando al FONDEP y a la UGEL dicha designación.

6.2.3. Registro de datos de la cuenta del CETPRO

- a) Para recibir la subvención, el responsable de la subvención deberá gestionar la apertura de una cuenta a nombre del CETPRO en el Banco de la Nación, a fin de que pueda recibir el monto de la subvención, el tipo de cuenta podrá ser de preferencia una cuenta corriente a nombre del CETPRO, lo cual dependerá del estado del RUC, siendo de uso exclusivo para el manejo de la subvención.
- b) Excepcionalmente, el responsable podrá aperturar una cuenta de ahorro en soles en el Banco de la Nación, para tal fin el responsable de la subvención será titular

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

de la cuenta de ahorros, para lo cual no debe tener deuda en cobranza coactiva, una orden judicial de embargo o administrativa de ninguna entidad u organismo a la fecha de creación de la cuenta, debido a que podrían afectar la disponibilidad de fondos, los cuales son de naturaleza pública, conforme lo establece el numeral 6.2.1 de la presente Norma Técnica. Por lo que una vez depositados, es de responsabilidad exclusiva del director cumplir con los requisitos establecidos para la apertura de ese tipo de cuenta.


- c) El responsable de la subvención realiza el registro de la cuenta en el sistema “*Sí Financia*” luego de haber sido aprobado.
- d) Los gastos de mantenimiento, gastos de operaciones financieras (depósitos, retiro en ventanilla, etc), ITF y/o intereses, forman parte de la subvención, el director responsable deberá rendir dichos montos en el Anexo N° 19 de la presente Norma Técnica.

6.2.4. Registro del CONEI o el que haga sus veces

- a) La programación, ejecución y cierre de acciones de la subvención está a cargo del responsable de la subvención en coordinación con el CONEI o el que haga sus veces, registrado en el sistema “*Sí Financia*”.
- b) El responsable de la subvención, luego de haber sido registrado en el sistema “*Sí Financia*” registra a los integrantes del CONEI o el que haga sus veces en dicho sistema, de acuerdo con el Anexo N° 10 de la presente Norma Técnica y dentro de los tres (3) días hábiles, según cronograma, siendo su absoluta responsabilidad.
- c) En el caso que, durante el proceso de la subvención, se cambie a alguno de los integrantes del CONEI o el que haga sus veces, en el marco de la normatividad dada por el MINEDU, el responsable de la subvención procede a registrar al nuevo integrante en el sistema “*Sí Financia*”, de acuerdo al Anexo N° 10 de la presente Norma Técnica.


6.2.5. Gestión para la aprobación de la Resolución Ministerial para el otorgamiento de la subvención a los responsables de los CETPRO ganadores

- a) Después de emitida la Resolución de Gerencia Ejecutiva aprobando la lista de responsables de los CETPRO ganadores del Concurso de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO 2026; luego de la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos; el FONDEP solicita mediante oficio al MINEDU la emisión de la Resolución Ministerial que aprueba el otorgamiento de la subvención a los CETPRO ganadores.
- b) Dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción del oficio de solicitud del FONDEP, el MINEDU emite la Resolución Ministerial, indicando el nombre de los CETPRO, código modular, la DRE y la UGEL a la que pertenecen, así como nombre y DNI del director responsable de la subvención y el monto de la subvención a otorgar.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

6.2.6. Registro y aprobación de la FAS y plan de implementación del proyecto

- a) El responsable de la subvención del PE en coordinación con el equipo responsable de la implementación del PE, tomando como referencia los bienes y servicios seleccionados de la postulación al concurso, estiman los bienes o servicios necesarios para el PE, así como la cantidad y el costo estimado de éstos en el Anexo N° 12: de la Norma Técnica, de acuerdo al plazo de ocho (8) días hábiles según cronograma y los componentes del financiamiento establecidos en el Anexo N° 18 de la Norma Técnica.
- b) Para la adquisición de bienes y servicios mayores a tres (3) UIT es obligatorio que el responsable de la subvención y el equipo responsable de la implementación del PE, registren el cuadro comparativo de bienes o servicios, para comparar precios de las cotizaciones y/o la cotización de dos (2) postores como mínimo, de acuerdo al principio de pluralidad de postores, así como las especificaciones técnicas y económicas y términos de referencia de la contratación de los mismos. Las proformas de cotización solicitadas a los proveedores deberán tener un plazo de vigencia no menor a quince (15) días hábiles, pues constituyen el marco de referencia obligatorio para la elaboración de los cuadros comparativos destinados a la adquisición de bienes y/o prestación de servicios. En consecuencia, dichas proformas no podrán ser modificadas al momento de la ejecución del gasto a fin de asegurar la transparencia del proceso de adquisición, salvo acrediten fehacientemente cambios en los costos de materiales o materia prima.
- c) Una vez enviado el Anexo N° 12 de la presente Norma Técnica, a través del sistema "Sí Financia", el FONDEP revisa que los bienes y servicios estén correctamente estimados, conforme a los componentes de financiamiento seleccionados por el CETPRO, incluyendo cantidades y costos hasta por el total del monto asignado por la subvención. Asimismo, verifica que dichos bienes y servicios se encuentren directamente vinculados con los objetivos y estrategias del PE. Con base en esta revisión, el FONDEP podrá aprobar u observar de acuerdo a dicho anexo.
- d) La FAS debe incluir las cotizaciones obtenidas de posibles proveedores, como sustento de los bienes y servicios solicitados. Estas cotizaciones, que pueden provenir de fuentes abiertas (por ejemplo, páginas web), deben adjuntarse a la FAS. No se permite la adquisición de materiales de segunda mano, ni de papelería o útiles de oficina. Las cotizaciones de servicios deben considerar costos del mercado.
- e) Además, el responsable de la subvención en coordinación con el equipo responsable de la implementación del PE registra en el sistema "Sí Financia" la información del plan de implementación, asegurando su correspondencia con el cronograma de la subvención. El contenido del plan de implementación es el siguiente:
 - Datos descriptivos del proyecto
 - Problema, contexto, causas y consecuencias
 - Estrategia o solución innovadora
 - Objetivos: objetivos generales y específicos
 - Cronograma de actividades

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------


- Actividades de la metodología innovadora para impactar en los aspectos de gestión, desempeño docente y aprendizaje
 - Actividades de la institución para implementar el proyecto
 - Actividades de monitoreo y evaluación
 - Matriz para registrar el diseño de la evaluación del proyecto
 - Matriz para registrar el punto de partida y las metas establecidas por el CETPRO.
- f) La FAS está directamente relacionada con las actividades planificadas en el Plan de Implementación del PE, por ello para ser aprobada por el FONDEP, el CETPRO ganador debe analizar de manera reflexiva el problema abordado en el proyecto y registrar las actividades, recursos, materiales y asesoría y/o capacitación profesional necesaria y estratégica que le permitirá implementar con éxito el proyecto de innovación.
- g) El responsable de la subvención debe registrar los bienes adquiridos en el marco de la subvención entregada por el FONDEP. Este registro debe darse considerando los procesos administrativos dispuestos por la UGEL de su jurisdicción. La constancia de ingreso patrimonial de bienes adquiridos por la subvención será presentada al cierre de la intervención.
- h) Cuando se prevea o se ejecuten acciones que impliquen acondicionamiento de la infraestructura del CETPRO vinculada directamente con la implementación del proyecto, el CETPRO debe informar a la UGEL a efectos de tomar conocimiento y emita la habilitación o autorización respectiva, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de infraestructura educativa.

6.2.7. Subsanación y aprobación de las FAS observadas

De ser observado el Anexo N° 12 de la presente Norma Técnica, el FONDEP lo devuelve a través del sistema “*Sí Financia*”, otorgando un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para que el responsable de la subvención la subsane. Verificada la subsanación de la FAS y el envío del plan de implementación, el FONDEP la aprueba en el referido sistema, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. El responsable de la subvención procede a firmar manualmente con el CONEI o el que haga sus veces, y registrarla en el sistema “*Sí Financia*”.

6.2.8. Gestión para el depósito en las cuentas de los responsables de la subvención

- a) Una vez aprobada la FAS, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2.6 de la presente Norma Técnica, el FONDEP solicita a la OGA del MINEDU, el depósito de la subvención en las cuentas de los responsables de la subvención, acompañado del expediente con los antecedentes y requisitos señalados en el literal b) del presente numeral para que la OCCP registre las Fases de Compromiso y Devengado a través del aplicativo web SIAF. Posteriormente la OT debe registrar la fase girado en el SIAF-SP, para la gestión del depósito de los fondos a las cuentas conforme al cronograma.
- b) Para el trámite del depósito en las cuentas antes mencionadas, por parte de la OGA del MINEDU, el FONDEP remite la siguiente documentación:

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

- i. Oficio que solicita el compromiso y devengado de la subvención.
- ii. Certificación de Crédito Presupuestario.
- iii. Informe de la Unidad que aprueba la FAS
- iv. Resolución de Gerencia Ejecutiva de FONDEP con la lista de CETPRO ganadores.
- v. Resolución Ministerial que aprueba el otorgamiento de la Subvención.
- vi. El Anexo N° 4 debidamente llenado y aprobado por el FONDEP.
- vii. El Anexo N° 11 debidamente aperturada, con el número y tipo de cuenta, llenado y aprobado por el FONDEP.
- viii. El Anexo N° 12

- c) La OT gestionará el depósito de recursos a las cuentas de ahorros de los responsables de la subvención del CETPRO.


6.2.9. Desembolso de los recursos/Seguimiento del FONDEP al depósito efectuada en las cuentas de los responsables de la subvención.

- a) El FONDEP por medio del sistema “*Sí Financia*” comunica a los responsables; autorizados por Resolución Ministerial a recibir la subvención, la disponibilidad de los recursos y el depósito en su cuenta del Banco de la Nación. Una vez realizado el depósito de recursos, en el plazo de dos (2) días hábiles, el responsable de la subvención comunica de este hecho al FONDEP y al especialista de la UGEL, a través del sistema “*Sí Financia*”, registrando el estado de cuenta con el monto inicial recibido como evidencia del depósito.
- b) Los responsables de la subvención se rigen por el plazo establecido en el Anexo N° 3 de la presente Norma Técnica para utilizar los recursos depositados en la cuenta para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como recabar los documentos de pago y realizar su registro en el sistema “*Sí Financia*”.

6.3. Disposiciones para la ejecución de acciones en el marco de los proyectos de innovación

6.3.1. Adquisición de bienes y contratación de servicios para el PE

- a) El responsable de la subvención adquiere los bienes o contrata los servicios programados y aprobados en el Anexo N° 12 de la presente Norma Técnica, que se encuentra registrado en el sistema “*Sí Financia*” dentro del plazo de cuarenta (40) días hábiles, según cronograma, contados desde la disponibilidad del depósito en la cuenta del Banco de Nación, no existiendo prórroga o ampliación de plazo para la adquisición indicado en el Anexo N° 3, siendo responsabilidad indelegable del director cumplir estrictamente con esta disposición.
- b) El responsable de la subvención en coordinación con el CONEI o el que haga sus veces, excepcionalmente puede hacer variaciones en las cantidades y costos de los bienes o servicios estimados y aprobados en el Anexo N° 12, por la misma


 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------

dinámica del mercado y debidamente sustentado; asimismo, pueden priorizar la adquisición de bienes o servicios sobre la base de los ítems aprobados en la FAS. Se recalca que, es de entera responsabilidad del director responsable de la subvención adquirir solo los bienes y servicios aprobados en la FAS.


- c) En el caso que las adquisiciones de bienes y servicios sean mayores a tres (3) UIT; siendo una (1) UIT equivalente a S/ 5 500,00 (CINCO MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES); de acuerdo al principio de pluralidad de postores, el responsable de la subvención y el equipo responsable de la implementación del PE, debe aprobar la cotización de dos (2) postores como mínimo de la adquisición de bienes y servicios, así como las especificaciones técnicas y términos de referencia de la contratación de los mismos, de acuerdo a los Anexos N° 13, N° 14, N° 15, N° 16 y N° 17 de la presente Norma Técnica. Se debe tener en cuenta que los bienes a adquirir deben favorecer los objetivos del proyecto de innovación educativa.
- d) Se recomienda que el responsable de la subvención realice las gestiones necesarias para la gestión del RUC a nombre del CETPRO y el estado activo, antes de la aprobación como responsable de la subvención, así como mantenerlo activo en caso de contar con él, asimismo tener en cuenta lo siguiente para la adquisición de los bienes y servicios:

Cuadro N° 2: Adquisición de bienes y servicios


CETPRO	Compra de Bienes	Contratación de Servicios
CETPRO con RUC En caso de proveedores extranjeros deben de recabar INVOICE.	Factura	Persona natural sin negocios: RHE (Recibo por honorarios) y que cuenten con exoneración de renta de 4ta categoría para el giro de montos que excedan los S/ 1 500,00 (MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) o realicen su auto retención. Persona natural con negocio o persona jurídica: Factura
CETPRO sin RUC En caso de proveedores extranjeros deben de recabar INVOICE.	Boletas de venta a nombre del director de la CETPRO de acuerdo a su DNI	Persona natural sin negocios: RHE (Recibo por honorarios) y que cuenten con exoneración de renta de 4ta categoría para el giro de montos que excedan los S/ 1 500,00 (MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) o realicen su auto retención. Persona natural con negocio o persona jurídica: Boleta de Venta.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
---	---	---------------

- e) El responsable de la subvención debe contratar proveedores válidos que se encuentren activos y habidos por la SUNAT; cuyos servicios deben guardar relación directa con las actividades económicas registradas en la SUNAT. Esta consulta de validez no es exigible a los comprobantes de pago tipo INVOICE emitidos por proveedores extranjeros. Se adjunta link para ingresar a la web de la SUNAT y realizar la validación: <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsultaunificadalibre/consultaUnificadaLibre/consulta>
- f) Los comprobantes de pago deben estar firmados a puño y letra por los miembros del CONEI o el que haga sus veces y registrados en el sistema "Sí Financia" en señal de conformidad de que los bienes o servicios contratados han sido entregados/proporcionados al CETPRO, asimismo deben cumplir con lo siguiente:
- i. Son llenados de forma completa, colocando el concepto o descripción del bien o servicio adquirido, aprobados en la FAS, la cantidad y el precio.
 - ii. Son emitidos a nombre del CETPRO ganador o a nombre o DNI del director responsable de la subvención y dentro de las fechas establecidas por el Anexo N° 3 de la presente Norma Técnica.
 - iii. No deben mostrar indicaciones sobre beneficios personales a favor del responsable (puntos "BONUS", acumulación de puntos, descuentos sobre artículos, etc.).
 - iv. No deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole ni consignar cuotas.
 - v. Si consigna una moneda distinta a la nacional, deberá anotarse en el comprobante el tipo de cambio vigente reportado por el Banco Central de Reserva (BCR) a la fecha de realización del gasto y la conversión del costo a soles. Se adjunta el link del BCR para verificar el tipo de cambio vigente: <https://e-consulta.sunat.gob.pe/cl-at-ittipcam/tcS01Alias>
- g) El responsable de la subvención debe tomar fotografías por cada línea de la DG que evidencien la adquisición de bienes ubicados en el CETPRO y la contratación de servicios programados para el desarrollo del PE. El responsable de la subvención debe conservar todos los comprobantes de pago originales y es su obligación registrarlos en el sistema "Sí Financia" inmediatamente después de adquirirlos a fin de que el FONDEP pueda monitorear la trazabilidad del gasto.
- h) Durante el uso de los recursos, el CONEI o el que haga sus veces verifica y da conformidad a los bienes o servicios adquiridos y que estos han sido entregados al CETPRO, firmando a puño y letra los comprobantes de pago.
- i) Se autoriza, de manera excepcional y por única vez de ser necesario, la ejecución de gastos por concepto de pasajes y viáticos para el responsable de la subvención o el equipo implementador nivel nacional, únicamente cuando el CETPRO se encuentre en una zona geográfica que cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

- No cuente con una sede de la SUNAT para realizar el trámite de obtención del RUC.
 - No existan proveedores formales que emitan comprobantes de pago autorizados por la SUNAT para la adquisición del bien o servicio requerido.
 - Tenga como fin exclusivo la adquisición de bienes o la verificación en campo del estado de los mismos. Para que este gasto sea procedente, la actividad de movilidad y traslado deberá estar previamente consignada en la etapa de programación (Ficha FAS).
- j) En los casos donde no sea posible obtener comprobantes de pago (por inexistencia de proveedores formales en la zona de destino, el gasto podrá sustentarse mediante el Anexo N° 20 de la presente Norma Técnica, cuyo monto no debe exceder el 20% de una UIT vigente.
- k) El responsable de la subvención debe verificar rigurosamente que se cumplan las causales de excepción antes mencionadas. El FONDEP se reserva la facultad de denegar la aceptación de las declaraciones juradas si no se justifica adecuadamente la necesidad. Toda documentación sustentatoria deberá contar con la firma de los miembros del CONEI o quien haga sus veces en señal de conformidad.
- l) Asimismo, se consideran las siguientes disposiciones complementarias:
- i. Cuando el costo de la contratación de un proveedor de servicios supere los S/ 1 500,00 (MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) éste deberá emitir el recibo por honorarios correspondiente y adjuntar la constancia de retención de cuarta categoría de la SUNAT. En caso de no contar con suspensión de cuarta categoría deber entregar al responsable de la subvención su comprobante de auto retención presentado ante la SUNAT.
 - ii. Cuando el costo para la contratación de proveedores que brinden servicios supera una (1) UIT se utilizará el Anexo N° 22 de la Norma Técnica, el responsable de la subvención adjuntará las evidencias necesarias del referido servicio.
- m) Prohibiciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios para el PE:
- i. Queda prohibido contratar servicios por terceros y/o asesorías de ex servidores ligados al sector educación, en el marco de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
 - ii. Queda prohibido hacer el pago por los bienes o servicios adquiridos usando como medio de pago tarjetas de crédito personales o de terceros cuyo uso genera beneficios personales.
 - iii. Queda prohibido el pago de sueldos del personal del CETPRO, viáticos, pasantías, la adquisición de bienes o servicios al personal directivo, docente o administrativo del CETPRO ganador y/o la realización de actividades no vinculadas al proyecto, así como tampoco vinculados al proyecto con la excepción contemplada en el literal i) del numeral 6.3.1, toda vez que la subvención es solo para adquirir bienes y servicios.

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

- iv. Queda prohibido realizar adquisiciones de bienes y contratación de servicios fuera de los plazos establecidos en la presente Norma Técnica para adjudicarlos, está incluye la emisión de los documentos de sustento (facturas, boletas de ventas, recibos de honorarios, DJ, Invoice, u otros similares).
 - v. Queda prohibido realizar compras fraccionadas de bienes y servicios, en varias partes, toda vez que esta modalidad de compra afecta la transparencia del proceso de adquisición de una compra única necesaria para la implementación del proyecto.
- n) Que todos los gastos bancarios que sean cobrados por el Banco de la Nación, deberán ser anotados en el sistema del “*Sí Financia*”, con la evidencia de una Declaración Jurada (DJ) donde colocarán los importes retenidos, así como las copias de los estados de cuenta bancarios y es potestad del responsable incluirlos si hay saldos por devolver que correspondan a este ítem.

6.3.2. Registro de la Declaración de Gastos



- a) El responsable de la subvención registra, dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, según cronograma, en el sistema “*Sí Financia*”; los comprobantes de pago debidamente firmados a puño y letra por el CONEI o el que haga sus veces; la consulta de validez del comprobante de pago en la SUNAT; las fotografías de los mismos; y de corresponder, la declaración jurada de gastos (Anexo N° 20) y el informe de conformidad del servicio (Anexo N° 22) señalados en la presente Norma Técnica.
- b) La adquisición de bienes o contratación de servicios no aprobados en la FAS dentro del plazo establecido por el FONDEP, no pueden ser considerados en la declaración de gastos y es una causal para que el FONDEP no apruebe la declaración de gastos presentada por el CETPRO ganador y se tenga que devolver el importe de ese gasto, poniendo en conocimiento de la UGEL de su jurisdicción.

6.3.3. Revisión y aprobación de la DG por el FONDEP

- a) Registrado el Anexo N° 19 a través del sistema “*Sí Financia*”. El FONDEP revisa la FAS para la aprobación, verificando que se evidencie la correcta ejecución administrativa del monto subvencionado y el registro oportuno de las actividades y del registro del Plan de Implementación, así como que se haya cumplido lo señalado en el numeral 6.3.1 de la presente Norma Técnica dentro del plazo de diez (10) días hábiles, de acuerdo al cronograma aprobado.
- b) Si no existen observaciones a la DG, el FONDEP a través del sistema “*Sí Financia*”, dentro del plazo establecido por el cronograma de la subvención, procede a aprobar la DG.

6.3.4. Verificación y subsanación de la DG

- a) En caso de observar la DG o el registro del Plan de Implementación, el FONDEP notifica al responsable, a través del sistema “*Sí Financia*”, para

  <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
---	---	---------------

que dentro del plazo de diez (10) días hábiles, según cronograma, subsane las observaciones advertidas y vuelva a enviar para su verificación la DG. Subsana las observaciones, el FONDEP aprueba la DG en el citado sistema.

- b) El responsable de la subvención debe subsanar la DG observada y enviarla en el plazo establecido. En el caso de la DG, deberá devolver los recursos de aquellos conceptos no declarados adecuadamente y que han sido observados y comunicados por el FONDEP, a través del sistema “*Sí Financia*”, así como informarlos a las UGEL.
- c) Una vez aprobada la DG por el FONDEP, este solicita, mediante oficio, a la OGA del MINEDU que la OCCP realice la verificación del referido documento a través del sistema “*Sí Financia*”. Posteriormente, el responsable de la subvención procede a descargar del sistema el Anexo N° 19, en formato PDF, el cual es firmado a puño y letra, de manera conjunta, con el CONEI o quien haga sus veces, y finalmente es registrado en el sistema “*Sí Financia*”.
- d) El FONDEP presentara a la OGA, a través del ESINAD, en la etapa de cierre de acciones, la misma información registrada en el sistema “*Sí Financia*”. En caso existan observaciones, la OGA podrá solicitar al FONDEP la subsanación correspondiente para coordinar con el responsable de la subvención.


6.3.5. Devolución de recursos no utilizados

- a) De corresponder, una vez aprobada la DG por el FONDEP y verificado por la OCCP de la OGA, el responsable de la subvención dentro del plazo de siete (7) días hábiles, de acuerdo al Anexo N° 3, debe realizar la devolución de recursos no ejecutados en la cuenta bancaria del Banco de la Nación proporcionada por la OGA mediante correo electrónico y registra este procedimiento en el sistema “*Sí Financia*”, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 21, adjuntando el documento de devolución de los recursos.
- b) Asimismo, el director responsable de la subvención debe apersonarse al banco para cerrar la cuenta aperturada para el depósito de los recursos.

6.4. Rendición de cuentas del directivo

El responsable de la subvención garantiza la transparencia en el uso de los recursos asignados y la rendición de cuentas ante la comunidad educativa (docentes, estudiantes y organizaciones vinculadas). Para tal efecto el responsable de la subvención, en coordinación con el CONEI o el que haga sus veces, deberá realizar las siguientes acciones dentro del plazo de siete (7) días hábiles:

- Convocar y presidir una asamblea pública de rendición de cuentas al término de la ejecución del proyecto teniendo como plazo límite hasta la

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---


presentación del ICA a la UGEL, registrando dicha actividad en el Anexo N° 25 de la Norma Técnica.

- Presentar ante la comunidad educativa un informe técnico-financiero (Anexo N° 26) que contenga, entre otros, el monto recibido, las actividades realizadas, los resultados obtenidos, el monto ejecutado y, de ser el caso, el saldo, asimismo el estado de los bienes adquiridos.
- Hacer pública la rendición de cuentas mediante la publicación del resumen del proyecto en un panel de transparencia del CETPRO (o medio digital que la institución disponga).
- Conservar y poner a disposición de la comunidad los documentos de respaldo presentados en el ICA, durante un plazo mínimo de un (1) año.
- El director deberá además remitir una copia del acta de rendición de cuentas a la UGEL.

6.5. Disposiciones para el cierre de acciones en el marco de los proyectos de innovación

6.5.1. Registro y envío del ICA a la UGEL

- a) Con la declaración de gastos aprobada por el FONDEP, realizada la devolución de recursos de corresponder y con la evidencia del cierre de la cuenta bancaria, el responsable de la subvención registra el Anexo N° 23 en el sistema “*Sí Financia*”.
- b) El FONDEP realiza la verificación, de no tener observaciones se solicita al responsable de la subvención lo presente en físico a la UGEL correspondiente; de acuerdo a los formatos establecidos por el FONDEP y en el plazo de diez (10) días hábiles establecidos en el cronograma de la subvención.
- c) Es de obligatoriedad de las UGEL recibir por un sistema de trámite documentario virtual mesa de partes y además de forma física el legajo del Anexo N° 23 toda vez que es importante que esta documentación en original quede a custodia y verificación de la UGEL.
- d) El ICA contiene como anexos los siguientes documentos, los cuales son registrados en el sistema “*Sí Financia*”:
 1. El Anexo N° 12, aprobado por el FONDEP, firmada a puño y letra por el CONEI o el que haga sus veces, registrado en el sistema “*Sí Financia*”.
 2. El Anexo N° 19 aprobada por el FONDEP, firmada a puño y letra por el CONEI o el que haga sus veces, registrado en el sistema “*Sí Financia*”.

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------


3. Los comprobantes de pago originales firmados a puño y letra por el CONEI o el que haga sus veces registrados en el sistema “*Sí Financia*” (Facturas, boletas de venta, recibos por honorarios, INVOICE, DJG), con sus respectivas consultas de validez, no aplica a los INVOICE y DJG), que sustentan los gastos realizados.
4. El registro fotográfico de los bienes adquiridos y servicios contratados.
5. De corresponder, los Anexos N° 20 y N° 22.
6. El Anexo N° 21, con la respectiva copia del voucher de depósito de la devolución en la cuenta bancaria proporcionada para este fin, cuando corresponda.
7. Una copia del acta de rendición de cuentas de la subvención ante la comunidad educativa del CETPRO.
8. De corresponder, los Anexos N° 8 y N° 9 debidamente firmados a puño y letra por el director responsable de la subvención.
9. El Anexo N° 23 firmado en original por el director responsable de la subvención del CETPRO.
10. El Anexo N° 24 presentado por mesa de partes presencial de la UGEL.
11. El reporte o constancia de haber dado cuenta, según el procedimiento de la UGEL de su jurisdicción, sobre los bienes adquiridos, registrados y verificados por la UGEL que corresponda.

6.5.2. Verificación del ICA por la UGEL

Es responsabilidad de la UGEL recibir el ICA en físico y una vez presentado, registrar la recepción conforme en el sistema “*Sí Financia*” dentro del plazo de cinco (5) días hábiles; previa verificación del contenido del expediente, siendo su responsabilidad en el marco de sus funciones, salvaguardar los ICA con los comprobantes de pago en original de los CETPRO de su jurisdicción para efectos de control posterior y gestionar con el director responsable de la subvención de los CETPRO el registro de altas de los bienes adquiridos.

6.5.3. Liquidación de gastos y envío de documentación vía E-SINAD

- a) Efectuada la devolución de recursos no utilizados por los directores responsables de la subvención de los CETPRO, el FONDEP deriva a la OGA, un informe de la ejecución administrativa de la subvención por medio del E- SINAD, a fin de que verifique la adecuada ejecución del gasto en los plazos establecidos.

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

b) Para esta verificación el FONDEP brinda a la OGA la declaración de gastos de cada uno de los CETPRO aprobados por el FONDEP, la que contiene:

- El Anexo N° 12 aprobada por el FONDEP.
- El Anexo N° 19 aprobada por el FONDEP y firmada por el CONEI o el que haga sus veces, como evidencia de la correcta ejecución del gasto y que los bienes y servicios han sido entregados por los proveedores al CETPRO.
- Los comprobantes de pago registrados por los directores en el sistema “*Sí Financia*” de los bienes y servicios declarados en la Ficha de DG aprobada por el FONDEP, debidamente firmados por el CONEI o el que haga sus veces, como evidencia de que los bienes y servicios han sido entregados por los proveedores al CETPRO.
- La consulta de validez de cada comprobante de pago como evidencia que estos son válidos y han sido informados a la SUNAT y que, además, han sido adquiridos de proveedores activos y habidos autorizados para ofertar tales bienes o servicios entregados al CETPRO.
- Registro fotográfico de cada uno de los bienes y servicios adquiridos y entregados al CETPRO.
- De corresponder, los Anexos N° 20 y N° 22. Cabe señalar que la adquisición de bienes y contratación de servicios para el proyecto educativo deben ser efectuado en el presente año fiscal, recayendo en el responsable de la subvención dicho compromiso.
- El Anexo N° 21 junto al voucher de devolución respectivo de aquellos CETPRO que producto de la aprobación de la DG del FONDEP, les corresponde hacer la devolución.

c) En caso exista observaciones a la información remitida o se requiera información adicional, la OCCP de la OGA solicitará a través del E- SINAD al FONDEP la subsanación correspondiente. De no haber observaciones o subsanadas éstas, la OCCP de la OGA remitirá el expediente a la OT para el archivo.


6.5.4. Informe de cierre de acciones de la ejecución financiera

El FONDEP elabora el informe de cierre de acciones de la ejecución financiera en el sistema “*Sí Financia*” que contiene información de la ejecución de acciones previstas en el proceso de subvención, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, señalados en el cronograma de la presente Norma Técnica.

6.6. Disposiciones para la asistencia técnica, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas de los proyectos de innovación


6.6.1. Asistencia técnica pedagógica y financiera

a) La asistencia técnica propuesta es diferenciada y contextualizada, por ello, responderá a las necesidades identificadas de cada CETPRO. En este

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

marco, los CETPRO asumen la responsabilidad de establecer su línea de base en el desarrollo de competencias de empleabilidad y competencias técnicas, desempeño docente y de gestión institucional, integrando el proyecto de innovación en sus documentos de gestión y planificación curricular bajo el acompañamiento técnico del FONDEP. En el marco de la asistencia técnica los CETPROS ganadores recibirán retroalimentación constante a los planes de implementación con el fin de ejecutar las actividades programadas y registrar sistemáticamente las evidencias de cada acción en el sistema “*Sí Financia*”.

- b) Esta etapa tiene una duración de ciento veinticuatro (124) días hábiles, para ello el FONDEP coordina con las DRE/ UGEL y los responsables de la subvención para realizar los siguientes procesos con cada uno de los actores y equipos responsables del proyecto de innovación educativa:
 - i. Diagnóstico de condiciones básicas y necesidades de asistencia técnica pedagógica para la implementación del proyecto.
 - ii. Planificación de actividades que permitan implementar el proyecto.
 - iii. Implementación: Ejecución de las actividades planificadas.
 - iv. Evaluación y sistematización
 - v. Difusión de resultados.
 - vi. Transferencia
- c) La asistencia técnica pedagógica brindada a los equipos responsables del proyecto debe asegurar la entrega de los productos comprometidos y la gestión de evidencias de la generación de valor y transformación sistémica que ha generado el proyecto en el CETPRO.
- d) Desarrollo de la asistencia técnica financiera para el adecuado y estratégico uso de los recursos asignados en el marco de lo establecido en la presente Norma Técnica. Asegurando que los bienes y servicios estén alineados a los objetivos del proyecto.
- e) En la asistencia técnica financiera se brindan orientaciones y herramientas específicas para las etapas de programación, ejecución y cierre de acciones de la subvención, asegurando transparencia, efectividad e innovación.
- f) Desarrollo de la asistencia técnica a los especialistas designados de la UGEL y DRE, o la que haga sus veces para la implementación y monitoreo del PE con el fin de asegurar los resultados en calidad y cantidad prevista.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

- g) En el plazo establecido en el cronograma de subvenciones, el equipo responsable de la implementación del proyecto elabora el informe final del proyecto educativo que contiene información de la ejecución de acciones referente a la gestión pedagógica, según lo previsto en la presente Norma Técnica. Cabe señalar que el informe técnico-financiero se elabora en el marco de la presentación del ICA a la UGEL y la rendición de cuentas a la comunidad educativa.
- h) En las zonas sin acceso a internet, las DRE y UGEL en el marco de sus competencias brindarán apoyo para el registro del Anexo N° 12, a través del sistema "Sí Financia" u otros formatos que sean necesarios para su remisión al FONDEP.

6.6.2. Seguimiento, monitoreo y gestión del conocimiento


El seguimiento y monitoreo tendrá dos grandes énfasis:

a) Seguimiento y monitoreo para la trazabilidad y adecuada gestión del recurso financiado

- i. El monitoreo se hará a la implementación de los componentes y acciones que despliega el FONDEP en articulación con las acciones de las DRE y las UGEL respectivas en cada uno de los CETPRO declarados ganadores, prestando atención tanto a los indicadores del servicio prestacional como a los indicadores de resultados iniciales que genera el CETPRO a partir de la innovación a implementarse.
- ii. Los componentes estarán en una matriz que da cuenta de la cadena de resultados del servicio. Esta matriz permite contar con indicadores que, en su seguimiento sistemático y continuo, permitirá el uso de información para la retroalimentación y la toma de decisiones a nivel de la intervención y de los concursos que promueve el FONDEP.
- iii. Los indicadores contarán con una línea de base a nivel de propósito y de resultados o componentes de la intervención.

b) Gestión del conocimiento para la mejora continua de los proyectos de innovación.

- i. El FONDEP impulsa procesos de monitoreos, cuya información generada son parte de la gestión del conocimiento para fortalecer la gestión de la innovación educativa, la obtención de esta se hará a través de procesos colectivos y articulados con las DRE, las UGEL y los CETPRO.
- ii. El FONDEP monitorea de manera planificada la implementación del PE y sus resultados para ello brindan los criterios e instrumentos apropiados para el recojo y procesamiento.
- iii. El equipo regional o local tendrá acceso al sistema "Sí Financia". Los reportes permitirán identificar proyectos ganadores de su jurisdicción con bajo

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

- porcentaje de avance e incidencias, a fin de implementar acciones de mejora.
- iv. El FONDEP emitirá disposiciones para la gestión del conocimiento destinados a la mejora continua de los proyectos de innovación.

7. SANCIONES, PROHIBICIONES Y DENUNCIAS

7.1. Imposición de sanciones

- a) En el caso del incumplimiento del uso de los recursos de la subvención por parte del director responsable, el FONDEP comunicará a la DRE y/o UGEL dicho incumplimiento para la investigación y/o apertura del proceso administrativo disciplinario correspondiente.
- b) La imposición de sanciones se genera por la comisión de delitos o faltas cometidas que causan trasgresión a la normativa de la materia, y que se hace de conocimiento por medio de la presentación de denuncias, las que se procesarán de acuerdo a la ley aplicable a cargo de la autoridad competente para cada caso.
- c) La calificación de las infracciones, así como la tramitación del Procedimiento Administrativo Disciplinario está sujeto a las normas sobre la materia, dependiendo del régimen laboral del presunto infractor a través de la UGEL.
- d) De identificarse posibles actos de corrupción o falta de ética, cometidos en los procesos de la subvención se deben considerar las pautas y canales de presentación de denuncias e imposición de sanciones de la normativa vigente sobre la materia. Asimismo, sobre posibles actos de corrupción o falta ética cometidos por el personal de una entidad del Estado, se podrá registrar la denuncia en la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano.¹


7.2. Prohibiciones

Los recursos del financiamiento de proyectos de innovación educativa de los CETPRO ganadores no pueden ser ejecutados para fines no autorizados, según lo dispone el numeral 78.6 del artículo 78 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

7.3. Atención de denuncias

- a) De acuerdo al plazo establecido en el Anexo N° 3 de la presente Norma Técnica, a fin de dar trámite a las denuncias presentadas en el marco de la ejecución de la subvención, la DRE y la UGEL en el marco de sus funciones generales, consideran los siguientes criterios y pautas:
 - i. Los integrantes del CONEI o el que haga sus veces, profesores o padres de

¹ <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------


familia pertenecientes al CETPRO ganador o cualquier otro ciudadano, puede presentar una denuncia ante la UGEL o la DRE, según corresponda.

- ii. La denuncia puede ser presentada contra el director responsable registrado o los integrantes del CONEI registrados en el sistema “*Sí Financia*”, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención.
- b) Para la presentación de denuncias se tiene en cuenta los siguientes requisitos:
- i. Presentarla dentro de los canales autorizados de la UGEL o la DRE, señalando el número de DNI, domicilio, teléfono y correo electrónico, de corresponder.
 - ii. Correcta identificación del denunciado, precisando su nombre y apellido, así como el cargo que ejerce.
 - iii. Descripción de los hechos que motivan la denuncia, debiendo adjuntarse las pruebas o evidencias pertinentes.
 - iv. Consignar la fecha de presentación, suscribiéndose el documento o poniendo la huella digital en el caso de las personas que no sepan escribir.
 - v. La UGEL o la DRE, guardan confidencialidad de los datos de los denunciados.
 - vi. La denuncia presentada ante la UGEL o la DRE, según corresponda, no impide al denunciante presentar una denuncia ante el Ministerio Público para el inicio de las investigaciones pertinentes cuando existen indicios de la comisión de un delito.

8. RESPONSABILIDADES

8.1. EI FONDEP

- a) Establecer los criterios técnicos, herramientas y orientaciones específicas que garanticen la adecuada implementación, monitoreo y evaluación del proyecto de innovación educativa y la ejecución de las acciones de la subvención para el desarrollo de los PE.
- b) Brindar asistencia técnica para la implementación de los proyectos ganadores en forma conjunta con la DISERTPA, que permitan gestionar las acciones y productos que tienen como meta y registrarlos en el sistema “*Sí Financia*” en los plazos que el FONDEP establezca y comunique oportunamente.
- c) Solicitar a las DRE y UGEL la designación de los especialistas responsables del monitoreo, quienes brindarán su apoyo acompañando los procesos del

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------


Concurso de Proyectos de Innovación Educativa del CETPRO 2026, sobre todo en la asistencia técnica pedagógica y la asistencia técnica financiera.

- d) Brindar asistencia técnica financiera y los accesos necesarios para el uso del sistema “*Sí Financia*” a los especialistas designados de las UGEL y DRE o la que haga sus veces, directores responsables de la subvención de los CETPRO y el personal del MINEDU.
- e) Organizar y entregar el cronograma de asistencia técnica a los directores de los CETPRO ganadores del concurso.
- f) Aprobar a través del sistema “*Sí Financia*” a los responsables de la subvención, la FAS, la DG y el ICA de los CETPRO conforme a lo establecido en la presente Norma Técnica, así como las modificaciones permitidas que puedan presentarse.
- g) Comunicar y poner a disposición tanto de las DRE, las UGEL y los CETPRO los canales disponibles de asistencia técnica, atención a consultas y reclamos.
- h) Supervisar el cumplimiento de la presente Norma Técnica a nivel nacional, así como realizar el seguimiento al adecuado gasto del financiamiento de los proyectos ganadores en coordinación con las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada y entidades correspondientes.
- i) Elaborar el informe de cierre de la subvención y remitir a la OCCP de la OGA con el respaldo digital correspondiente que contiene la información integrada del sistema “*Sí Financia*”, para los fines pertinentes.
- j) Diseñar y aprobar los lineamientos de monitoreo, seguimiento y gestión del conocimiento y evaluación de los proyectos de innovación ganadores.
- k) Promover alianzas estratégicas, pactos o convenios con aliados para apoyar la implementación de los proyectos ganadores del concurso.
- l) Actualizar y mantener en funcionamiento del sistema “*Sí Financia*”, sistema que permite la gestión, monitoreo y rendición de cuentas de las instituciones ganadoras en el marco del concurso.

8.2. MINEDU

A través de la Oficina de Tesorería (OT) de la OGA:

- a) Gestionar el depósito de los recursos financieros a las cuentas aperturadas por los responsables de la subvención a solicitud del FONDEP, en el marco de las disposiciones de la presente Norma Técnica.
- b) Efectuar, a solicitud del FONDEP, la liquidación de gastos conforme a lo establecido en el numeral 6.5.3 de la presente Norma Técnica.
- c) Confirmar, a solicitud del FONDEP, la disponibilidad de la cuenta para el cobro en el Banco de la Nación por parte de los responsables de la subvención.

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

A través de la Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DISERTPA):


- d) Brindar asistencia técnica conjuntamente con FONDEP para la implementación de los proyectos ganadores.

8.3. DRE o la que haga sus veces

- a) Brindar facilidades a los equipos técnicos del FONDEP y de los CETPRO de su jurisdicción para la implementación del concurso.
- b) Designar un especialista de la DRE de manera oportuna, quien se encargará de monitorear y hacer seguimiento a la adecuada ejecución de la subvención en los CETPRO, la implementación, el monitoreo y evaluación de los PE.
- c) Realizar monitoreo a las UGEL de su jurisdicción para asegurar la adecuada ejecución de los recursos asignados por la subvención a los CETPRO y la implementación de los PE.
- d) Promover la identificación, difusión y socialización de los docentes y directivos de los proyectos ganadores de su jurisdicción.
- e) Tramitar las denuncias presentadas ante su jurisdicción, por posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención.
- f) Supervisar y brindar asistencia técnica a las UGEL de su jurisdicción a fin de asegurar la adecuada ejecución de los recursos asignados para el desarrollo de los proyectos ganadores.
- g) Elaborar el informe consolidado de la ejecución de la subvención recibida por los CETPRO de su jurisdicción.

8.4. UGEL

- a) Realizar el monitoreo a los CETPRO de su jurisdicción para asegurar la adecuada ejecución de los recursos asignados por la subvención a los CETPRO y la implementación de los PE.
- b) Verificar a solicitud de FONDEP el cumplimiento de los requisitos establecidos para responsables de la subvención conforme a la presente Norma Técnica.
- c) Designar al especialista, que se encargará de monitorear y hacer seguimiento a la adecuada ejecución de la subvención en los CETPRO ganadores y a la implementación, monitoreo y evaluación de los PE.
- d) Facilitar información al FONDEP de la aprobación de directores responsables de la subvención.
- e) Hacer seguimiento, cuando corresponda, a los cambios del director y/o docente


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

designado según los casos establecidos en el literal a) del numeral 6.1.6 de la presente Norma Técnica.

- f) Ejecutar acciones de asistencia técnica a los CETPRO ganadores de la jurisdicción, con el fin de garantizar el cumplimiento de las etapas de implementación del proyecto de innovación, así como el impulso de acciones que apoyen el proceso de sostenibilidad a nivel local.
- g) Hacer seguimiento a los CETPRO de su jurisdicción para garantizar su cumplimiento en la elaboración, envío y aprobación de la FAS y la DG, la devolución de recursos, cuando corresponda y la presentación del ICA; así como priorizar el seguimiento y monitoreo de los CETPRO que presenten dificultades en la ejecución de la subvención, poca o nula participación en la asistencia técnica pedagógica y financiera y dificultades para implementación del PE.
- h) Tramitar las denuncias presentadas en su jurisdicción en contra del director responsable o integrantes del CONEI o el que haga sus veces, ante posibles irregularidades durante la ejecución de la subvención y remitir informe técnico a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios o a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes e informar al FONDEP de las acciones adoptadas.
- i) Verificar y salvaguardar los ICA con los comprobantes de pago en original de los CETPRO ganadores de su jurisdicción para efectos de control posterior y gestionar en coordinación con los CETPRO el registro de altas de los bienes adquiridos con la subvención.
- j) Garantizar que los locales educativos cuenten con condiciones básicas de seguridad y saneamiento adecuadas que permitan la conservación y el resguardo de los bienes adquiridos con recursos de la subvención, asegurando su uso para los fines autorizados.

8.5. CONEI o el que haga sus veces


- a) Promover, en coordinación con el director responsable de la subvención y el equipo responsable de la implementación del PE, la ejecución de la subvención, conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.
- b) Supervisar la adecuada gestión, ejecución y rendición de la subvención, fiscalizando el buen uso de los recursos asignados.
- c) Monitorear que las compras de bienes y contratación de servicios se realicen de acuerdo con lo aprobado en la FAS y dentro de los plazos establecidos en la Norma Técnica.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

- d) Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades y cronograma establecidos en el plan de implementación del PE.
- e) Verificar que los bienes o servicios adquiridos sean entregados, utilizados y resguardados adecuadamente en los locales de los CETPRO.

8.6. Responsable de la subvención

- a) El CETPRO ganador, a través del responsable de la subvención suscribe un convenio con el FONDEP para el desarrollo del proyecto de innovación en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles. Este proceso se encuentra automatizado en el sistema “*Sí Financia*”.
- b) Designar al docente coordinador responsable de ejecutar la implementación, monitoreo y evaluación del PE, comunicar al FONDEP y la UGEL dicha designación.
- c) Participar en las acciones de asistencia técnica brindada por el FONDEP y garantizar la asistencia obligatoria del docente coordinador del PE designado y de los integrantes del equipo responsable de la implementación del PE a las acciones formativas, de asistencia técnica pedagógica y financiera para asegurar la adecuada ejecución de la subvención en el CETPRO.
- d) Asistir de manera obligatoria a las acciones de asistencia técnica pedagógica y financiera brindadas por el FONDEP para la adecuada ejecución de la subvención en los CETPRO.
- e) Participar en los procesos de inducción del sistema “*Sí Financia*” para el uso adecuado y el aseguramiento de los reportes oportunos.
- f) Implementar el proyecto de innovación en el marco del plan de implementación y el convenio suscrito con el FONDEP.
- g) Brindar las facilidades para la ejecución e información de monitoreo de todas las acciones contempladas en el proyecto ganador.
- h) Reportar información a través del docente coordinador del proyecto o directamente cuando corresponda, del proceso de formulación, implementación, monitoreo y evaluación del PE en los medios y fechas que el FONDEP establezca.
- i) Dirigir, promover y ejecutar la subvención, en coordinación con el CONEI o el que haga sus veces y el equipo responsable de la implementación del PE, conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.
- j) Registrar en el sistema “*Sí financia*” al CONEI o el que haga sus veces de acuerdo al Anexo N° 10, en el plazo establecido en el cronograma de la


 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------

presente Norma Técnica.


- k) Registrar en el sistema “*Sí financia*” la FAS, de acuerdo al Anexo N° 12, estimando los bienes a adquirir o los servicios a contratar teniendo en cuenta los objetivos y actividades del PE. En caso haya observaciones, se encarga de subsanarlas hasta que las FAS resulten aprobadas por el FONDEP.
- l) Adquirir los bienes o contratar los servicios conforme a la FAS aprobada, en concordancia con la presente Norma Técnica y las disposiciones específicas que emite el FONDEP.
- m) Confirmar el depósito de recursos asignados de la ejecución del proyecto, conservando el documento de retiro y registrándose en el sistema “*Sí financia*”.
- n) Conservar todos los comprobantes de pago originales de los bienes o servicios adquiridos, siendo su obligación registrarlos en el sistema “*Sí financia*”, de forma inmediata.
- o) Registrar y enviar, a través del sistema “*Sí financia*” la declaración de gastos, de acuerdo al Anexo N° 19 conforme a lo señalado en la presente Norma Técnica. En caso de presentarse observaciones, se encarga de subsanarlas hasta que la DG resulte aprobada por el FONDEP.
- p) Participar en espacios de rendición de cuenta, para lo cual tendrá como apoyo las herramientas del sistema “*Sí Financia*” y la asistencia técnica del FONDEP. El FONDEP emitirá lineamientos para su implementación y desarrollo. Registrar esta acción y reportarla en el ICA, de acuerdo al Anexo N° 23.
- q) Realizar la devolución de recursos, de corresponder, de acuerdo a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.
- r) Garantizar que toda la información consignada en los anexos, fichas, declaraciones juradas, y en el sistema “*Sí financia*” sean correctas en términos ortográficos y formales, evitando errores y/u omisiones en los datos personales.
- s) Completar formatos y/o cualquier otro documento relacionado con la subvención, no pudiendo ser delegado a terceros ni a otras personas bajo ninguna circunstancia.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS


- a) En caso surgiera alguna situación no prevista de forma expresa en la presente Norma Técnica debe ser resuelta a través del empleo de los principios generales del derecho administrativo, así como las disposiciones contempladas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
---	---	---------------

- b) En caso de discrepancia o dudas respecto a la interpretación que guarden relación con la presente Norma Técnica, el FONDEP, cómo órgano proponente, resolverá las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de la norma, de conformidad con lo establecido en el numeral 122.2 del artículo 122 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- c) Todas las autoridades administrativas que formen parte del procedimiento sujeto a la presente Norma Técnica deberán actuar bajo lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, y disposiciones complementarias.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
---	---	---------------

10. ANEXOS

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------

ANEXO N° 1 ETAPAS, RESPONSABLES E INSTRUMENTOS DE LA SUBVENCIÓN

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS
Programación de acciones	a) Verificación del cumplimiento de requisitos de los responsables de la subvención/ Cambio de responsables de la subvención	FONDEP/ UGEL	Acta de proyectos ganadores del Concurso del FONDEP.
			Anexo N° 4 de la Norma Técnica
			Anexo N° 5 de la Norma Técnica
			Anexo N° 6 de la Norma Técnica
			Anexo N° 7 de la Norma Técnica
			Anexo N° 8 de la Norma Técnica
			Anexo N° 9 de la Norma Técnica
			Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	b) Aprobación de responsables de la subvención/ Registro de Especialistas de DRE o la que haga sus veces y la UGEL en el sistema “ <i>Sí Financia</i> ”	FONDEP/DRE/UGEL	- Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	c) Suscripción convenio específico entre FONDEP y el CETPRO.	CETPRO	Anexo N° 27 de la Norma Técnica
d) Registro del CONEI o el que haga sus veces	CETPRO	- Anexo N° 10 de la Norma Técnica	
e) Gestión para la aprobación de la Resolución Ministerial para el otorgamiento de la subvención a los responsables de los CETPRO ganadores	MINEDU/ FONDEP	Resolución Ministerial	
f) Registro y aprobación de la FAS y Plan de Implementación del proyecto	FONDEP/ CETPRO	- Anexo N° 12 de la Norma Técnica	
		- Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”	
g) Subsanción y aprobación de las FAS observadas	FONDEP/ ETPRO	- Anexo N° 12 de la Norma Técnica	
		- Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”	
h) Gestión para el depósito a cuentas de los responsables de la subvención	OGA- MINEDU/ FONDEP	Anexo N° 4 de la Norma Técnica	
		Anexo N°12 de la Norma Técnica	


**PERÚ**Ministerio
de Educación

Norma Técnica

Código

“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”

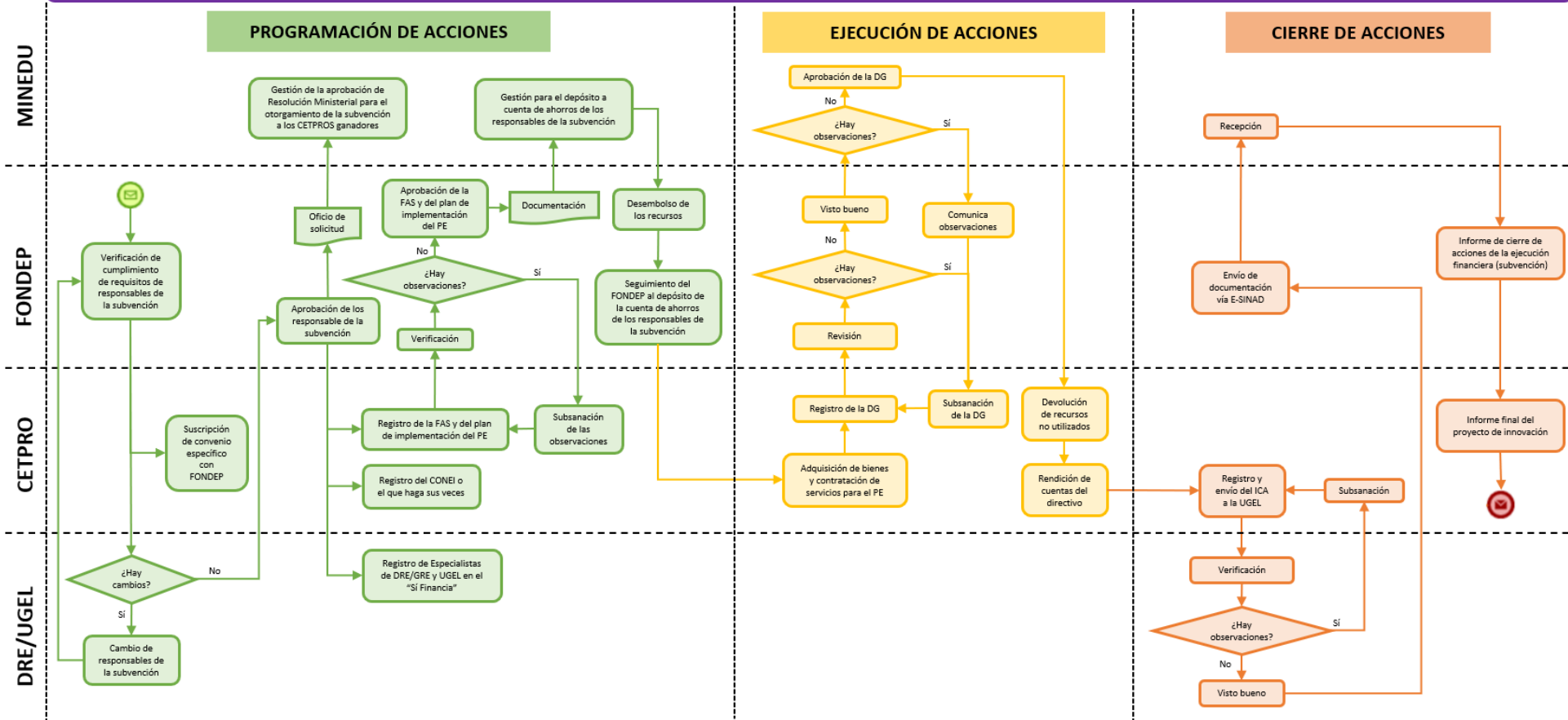
ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS
	i) Desembolso de los recursos/Seguimiento del FONDEP al depósito en la cuenta de los responsables de subvención	FONDEP	- Anexo N° 11 de la Norma Técnica - Sistema “Sí Financia”
Ejecución de acciones	j) Adquisición de bienes y contratación de servicios para el PE	FONDEP/CETPRO	- Anexo N° 12 de la Norma Técnica
			- Anexo N° 18 de la Norma Técnica
			- Sistema “Sí Financia”
	k) Registro de la Declaración de Gastos	CETPRO	- Anexo N° 19 de la Norma Técnica
			- Anexo N° 20 de la Norma Técnica
			- Anexo N° 22 de la Norma Técnica
			- Sistema “Sí Financia”
	l) Revisión y aprobación de la DG	FONDEP /CETPRO	- Anexo N° 19 de la Norma Técnica
m) Verificación y subsanación de la DG	OGA/CETPRO	- Anexo N° 19 de la Norma Técnica	
		- Anexo N° 20 de la Norma Técnica	
		- Anexo N° 22 de la Norma Técnica - Sistema “Sí Financia”	
n) Devolución de recursos no utilizados	CETPRO	Anexo N° 21 de la Norma Técnica Sistema “Sí Financia”	
o) Rendición de cuentas del directivo	CETPRO	Anexo N° 25 de la Norma Técnica	
		Anexo N° 26 de la Norma Técnica	
Cierre de acciones	p) Registro y envío del ICA a la UGEL	CETPRO/UGEL	Anexo N° 23 de la Norma Técnica. Anexo N° 24 de la Norma Técnica
		FONDEP	Sistema “Sí Financia”
		UGEL	Anexo N° 23 de la Norma Técnica.
	r) Liquidación de Gastos y envío de documentación vía E-SINAD	MINEDU	- Anexo N° 23 de la Norma Técnica - Sistema “Sí Financia”


 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSTRUMENTOS
	s) Informe de cierre de acciones de la ejecución financiera	FONDEP	-Reportes generados en el sistema “ <i>Sí Financia</i> ”.
Asistencia técnica, monitoreo y evaluación	t) Asistencia técnica pedagógica y financiera	FONDEP	- Recursos de Asistencia Técnica para la subvención e implementación de proyectos. - Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	u) Seguimiento, monitoreo y gestión de conocimiento	FONDEP /DRE/UGEL	- Recursos de monitoreo y evaluación del proyecto. - Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
	v) Informe final del proyecto de innovación	CETPRO	- Sistema “ <i>Sí Financia</i> ”
Sanciones, prohibiciones y denuncias	w) Sanciones, prohibiciones y denuncias	DRE/UGEL	

ANEXO N° 2 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE LA SUBVENCIÓN DE PROYECTOS DEL FONDEP


ASISTENCIA TÉCNICA PEDAGÓGICA Y FINANCIERA – FONDEP / ACCIONES DE MONITOREO Y EVALUACIÓN



 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---


ANEXO N° 3 CRONOGRAMA DE LA SUBVENCIÓN

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DÍAS HÁBILES
Etapa: Programación de acciones		
FONDEP/ UGEL	a) Verificación del cumplimiento de requisitos de los responsables de la subvención/ Cambio de responsables de la subvención	2 días hábiles
FONDEP/DRE/GRE/UGEL	b) Aprobación de responsables de la subvención/ Registro de Especialistas de DRE o la que haga sus veces y la UGEL en el sistema "Sí Financia"	2 días hábiles
CETPRO	c) Suscripción convenio específico entre FONDEP y el CETPRO.	10 días hábiles
CETPRO	d) Registro de datos de la cuenta del CETPRO	8 días hábiles
CETPRO	e) Registro del CONEI o el que haga sus veces	3 días hábiles
MINEDU/FONDEP	f) Gestión para la aprobación de la Resolución Ministerial para el otorgamiento de la subvención a los responsables de los CETPRO ganadores	10 días hábiles
FONDEP/CETPRO	g) Registro y aprobación de la FAS y plan de implementación del PE	8 días hábiles
FONDEP/CETPRO	h) Subsanación y aprobación de la FAS observadas	3 días hábiles
OGA-MINEDU/FONDEP	i) Gestión para el depósito a cuentas de los responsables de la subvención	7 días hábiles
FONDEP	j) Desembolso de los recursos/Seguimiento del FONDEP al depósito en la cuenta de los responsables de subvención	2 días hábiles
Etapa: Ejecución de acciones		
FONDEP/CETPRO	k) Adquisición de bienes y contratación de servicios para el PE	40 días hábiles
CETPRO	l) Registro de la Declaración de Gastos	45 días hábiles
FONDEP /CETPRO	m) Revisión y aprobación de la DG	10 días hábiles
OGA/CETPRO	n) Verificación y subsanación de la DG	10 días hábiles
CETPRO	o) Devolución de recursos no utilizados	7 días hábiles
CETPRO	p) Rendición de cuentas del directivo	7 días hábiles
Etapa: Cierre de acciones		
CETPRO/UGEL	q) Registro y envío del ICA a la UGEL	10 días hábiles
UGEL	r) Verificación del ICA por la UGEL	5 días hábiles
FONDEP	s) Liquidación de gastos y envío de documentación vía E-SINAD	7 días hábiles
FONDEP	t) Informe de cierre de acciones de la ejecución financiera	7 días hábiles
Etapa: Asistencia técnica, monitoreo y evaluación		
FONDEP	u) Asistencia técnica pedagógica y financiera	124 días hábiles
FONDEP /DRE/UGEL	v) Seguimiento, monitoreo y gestión de conocimiento	124 días hábiles
CETPRO	w) Informe final del proyecto de innovación	11 días hábiles
Sanciones y denuncias		
DRE/UGEL	x) Sanciones, prohibiciones y denuncias	72 días hábiles

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
---	---	---------------

ANEXO N° 4
DATOS DEL RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN DE LA NORMA TÉCNICA

Situación del trabajador	Tipo de identificación oficial	N° Identificación oficial	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Apellido Casada	Fecha de nacimiento	Estado Civil	Sexo	Nacionalidad	Observación

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------


ANEXO N° 5 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN

Yo, _____ con DNI N° _____, declaro bajo juramento que actualmente estoy laborando en el CETPRO _____, bajo el cargo de _____; asimismo, participo en el proyecto denominado: _____, declaro cumplir con los requisitos establecidos en el literal c del numeral 6.2.1 de la Norma Técnica _____, asumiendo plena responsabilidad respecto a la veracidad y exactitud de la información contenida en el expediente de postulación y lo declarado en el presente documento, bajo apercibimiento de las acciones administrativas, penales y/o judiciales que correspondan en caso se verifique la existencia de declaraciones, información o documentos falsos o fraudulentos.

Asimismo, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia, declaro bajo juramento, que cumplo con lo siguiente:

1. Cuento con vínculo laboral vigente al momento de la inscripción, verificable en los sistemas de información del MINEDU.
2. No he sido condenado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; asimismo, no haber sido condenados por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, o por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos; o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N° 29988; así como por delitos comprendidos en la Ley N° 30901 y Ley N° 30794.
3. No he sido condenado por delitos dolosos, diferentes a los señalados en el numeral anterior.
4. No cuento con sanción administrativa disciplinaria instaurada y/o no tener sanciones inscritas en el RNSSC.
5. No tengo deuda en cobranza coactiva, embargos judiciales, ni órdenes de retención de la SUNAT ni por terceros durante la etapa de postulación hasta la declaración de gastos de resultar ganador para recibir la subvención (en caso de ser responsable de la subvención).
6. No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).


Suscribo la presente declaración aceptando de antemano que todo lo declarado en el presente documento se encuentra sujeto a los procesos de comprobación y/o verificación que el Ministerio de Educación, el FONDEP, las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, estimen pertinentes durante el proceso de evaluación del concurso o posteriormente. Asimismo, me someto a los alcances de lo establecido en el artículo 51 de Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del precitado Texto Único Ordenado.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

En caso de incurrir en alguna falta que transgrede la normativa aplicable me someto a los procesos administrativos disciplinarios que correspondan.

.....

NOMBRE Y APELLIDOS
DNI N°
CARGO


 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

ANEXO N° 6
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DEL RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN

Yo, _____ con DNI N° _____, declaro bajo juramento que actualmente estoy laborando en el CETPRO _____, bajo el cargo de _____.
 Asimismo, participo en el proyecto denominado: _____.

Me comprometo a cumplir con las siguientes responsabilidades descritas en el numeral 6.2.1 de la Norma Técnica:

- Designar mediante Resolución Directoral al docente coordinador del proyecto de innovación educativa; aprobado por el CONEI, para liderar la implementación, monitoreo y evaluación del proyecto de innovación educativa y comunicar al FONDEP y la UGEL dicha designación.
- Participar en las acciones de asistencia técnica de la gestión e implementación del proyecto de innovación educativa brindada por el FONDEP y garantizar la asistencia obligatoria del coordinador del proyecto de innovación educativa y de los integrantes del equipo responsable de la implementación del proyecto de innovación educativa.
- Asistir de manera obligatoria a las acciones de asistencia técnica financiera brindadas por el FONDEP de la adecuada ejecución de la subvención en los CETPRO.
- Reportar información a través del coordinador del proyecto de innovación educativa o directamente cuando corresponda, del proceso de formulación, implementación, y monitoreo y evaluación del proyecto de innovación educativa en los medios y fechas que el FONDEP establezca.
- En coordinación con el CONEI o el que haga sus veces y el equipo responsable de la implementación del proyecto de innovación educativa, dirigir, promover y ejecutar la subvención conforme a lo dispuesto en la presente Norma Técnica.
- Ante el cambio de director responsable, suscribir el Anexo N° 09.
- Registrar en el sistema “*Sí financia*” al CONEI o el que haga sus veces en el plazo establecido en el cronograma de la subvención.
- Registrar en el sistema “*Sí financia*” la FAS, estimando los bienes a adquirir o los servicios a contratar teniendo en cuenta los objetivos y actividades del proyecto de innovación educativa. En caso haya observaciones, soy el encargado de subsanarlas hasta que las FAS resulte aprobada por el FONDEP.
- Retirar los recursos asignados de la ejecución del proyecto, conservando el documento


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

de retiro y registrándose en el sistema “*Sí financia*”.

- Adquirir los bienes o contratar los servicios conforme a la FAS aprobada, en concordancia con la presente Norma Técnica y las disposiciones específicas que pudiera emitir el FONDEP.
- Conservar todos los comprobantes de pago originales de los bienes o servicios adquiridos, siendo mi obligación registrarlos en el sistema “*Sí financia*” conforme adquiera los bienes o servicios.
- Registrar y enviar, a través del sistema “*Sí financia*”, la declaración de gastos conforme a lo señalado en la presente Norma Técnica. En caso de presentarse observaciones, soy el encargado de subsanarlas hasta que la DG resulte aprobada por el FONDEP.
- Realizar la rendición de cuentas ante la comunidad educativa donde se informe el uso de los bienes y servicios adquiridos con la subvención en la implementación del proyecto. Registrar esta acción en el libro de actas del CETPRO y reportarla en el ICA.
- Realizar la devolución de recursos, de corresponder, de acuerdo a lo dispuesto en la presente norma.
- Al culminar la ejecución de la subvención, realizar el ICA de acuerdo con las disposiciones específicas que se emitan para tal fin y remitir dicho informe en físico a la UGEL para su custodia.
- Garantizar que toda la información consignada en los anexos, fichas, declaraciones juradas, y en el sistema “*Sí financia*” sean correctas en términos ortográficos y formales, evitando errores y/u omisiones en los datos personales.
- El llenado de formatos y/o cualquier otro documento relacionado con la subvención es una responsabilidad exclusiva de mi persona, no pudiendo ser delegado a terceros ni a otras personas bajo ninguna circunstancia.

En caso de incurrir en alguna falta que transgrede la normativa aplicable me someto a los procesos administrativos disciplinarios que correspondan.

.....
 NOMBRE Y APELLIDOS
 DNI N°
 CARGO

 PERÚ Ministerio de Educación	<p style="text-align: center;">Norma Técnica</p> <p style="text-align: center;"><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: center;">Código</p>
---	---	---

**ANEXO N° 7
OFICIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN**

Lugar y fecha:

Oficio N° - 2026-xxxx

A: Gerencia Ejecutiva del FONDEP

Presente-

Asunto	Solicito cambio de director del CETPRO responsable de la subvención
Referencia	Norma técnica denominada <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>

Presente:

Es grato dirigirme a usted y solicitarle el cambio de director del CETPRO responsable de subvención:


Nombre del CETPRO	
Código Modular	
Título del proyecto	
Código del proyecto	
DRE/GRE y UGEL	
Datos del director de CETPRO responsable a cambiar	<i>Nombre y apellidos: DNI N°:</i>
Datos del nuevo director de CETPRO responsable de la subvención	Nombre y apellidos completos (incluir apellido de casada): DNI N°: Fecha de nacimiento: Estado civil: Sexo: Correo: Teléfono:

Adjuntamos al presente oficio: i) el documento que sustenta el motivo del cambio de director responsable de la subvención, ii) la Resolución Directoral de designación que sustenta el cargo en el CETPRO del nuevo director; responsable de la subvención, iii) El Anexo N° 8, iv) El Anexo N° 9, y v) El Anexo N° 19.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

.....
Nombre y apellidos del nuevo director
Cargo
DNI N°

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------

**ANEXO N° 8
FORMATO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS NO UTILIZADOS**

Yo, identificado (a) con DNI N° , director del CETPROcon código modular: , ubicado en el distrito.....provinciade la regiónresponsable de la ejecución del financiamiento bajo la modalidad de subvenciones, del proyecto ganador para subvención:


TÍTULO:
CÓDIGO:

Declaro que, he realizado la transferencia de los recursos no utilizados a la cuenta corriente N°del Banco de la Nación a nombre de..... nuevo Director del CETPRO; de acuerdo al siguiente detalle:

Monto asignado a mi cuenta bancaria	Monto programado según FAS	Monto ejecutado	Monto transferido

Como evidencia, adjunto el respectivo voucher que indica el monto transferido.

.....
Nombre y apellidos
DNI

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>Norma Técnica</p> <p><i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	---	---------------

ANEXO N° 9
ACTA DE ENTREGA DE CARGO DEL RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN

Yo, identificado (a) con DNI N° , director del CETPROcon código modular: , ubicado en el distrito.....provinciade la regiónresponsable de la ejecución del financiamiento bajo la modalidad de subvenciones, del proyecto ganador de la subvención:

TÍTULO:
CÓDIGO:


Hago la entrega de cargo de director responsable de la subvención del proyecto indicado y declaro que:

(Marcar según corresponda)

- He retirado los recursos** transferido por el MINEDU y **he realizado gastos** para adquirir los bienes y servicios aprobados en la FAS por un monto total de S/ X,XXX.00
- Por lo que **NO quedó saldos** por ejecutar y devolver.
- Por lo que **quedó un saldo** por ejecutar de S/ XXXX; por ello adjunto el **Anexo N° 08: Formato de Transferencia de recursos no utilizados** con el respectivo voucher de transferencia de los recursos en la cuenta bancaria del nuevo director aperturada para el proceso de subvención del FONDEP.
- Como **aún no se ha culminado** con el proceso de adquisición de bienes y servicios, adjunto los comprobantes de pago en original y su consulta de validez de SUNAT de los bienes y servicios adquiridos a la fecha.
- Como **ya se culminó las acciones** de la subvención, se ha presentado el ICA a la UGEL y se ha registrado su presentación en el sistema “Sí Financia” del FONDEP. Se deja una copia del ICA en los archivos físicos del CETPRO con su respectivo cargo del oficio de presentación a la UGEL.
- He retirado los recursos** transferidos por el MINEDU, sin embargo, **NO he realizado gasto alguno** para adquirir los bienes y servicios aprobados en la FAS, por lo que **adjunto al Anexo 08: Transferencia de recursos no utilizados** con el respectivo voucher de depósito de los recursos en la cuenta bancaria del nuevo director aperturada para el proceso de subvención del FONDEP.
- No he retirado los recursos** transferidos por el MINEDU.

En la ciudad de _____,el ____ de _____de 202_

.....
Nombre y apellidos
DNI N°

 PERÚ Ministerio de Educación	Norma Técnica <i>“Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	--	--------

**ANEXO N° 10
REGISTRO / ACTUALIZACIÓN DE MIEMBROS DEL CONEI**

1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Nombre del CETPRO	
Código Modular	
Título del proyecto	
Código del proyecto	
DRE/GRE y UGEL	

2. TIPO DE SOLICITUD

- Registro de integrantes del CONEI
- Actualización / Cambio de integrantes del CONEI

Motivo del cambio: _____

3. RELACIÓN DE MIEMBROS DEL CONEI

N° DNI	Nombres y Apellidos	Cargo	Correo electrónico	Teléfono

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Resolución Directoral del CONEI.

En la ciudad de _____, el ____ de _____ de 202__

.....
 Nombre y apellidos
 DNI N°



PERÚ

Ministerio de Educación

Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"

Código

ANEXO N° 11

FORMATO PARA DEPÓSITO A LA CUENTA BANCARIA DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE LA SUBVENCIÓN

Nombre del CETPRO	
Código modular	
Código del proyecto	
Título del proyecto	
Categoría	

Situación del trabajador	Tipo de identificación oficial	N° Identificación oficial	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Apellido Casada	Fecha de nacimiento	Estado Civil	Sexo	Nacionalidad	Tipo de Cuenta	Número de cuenta



Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"

Código

**ANEXO N° 12
FICHA DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS - FAS**

Nombre del CETPRO		Región	
Código modular		DRE/GRE	
Código del proyecto		UGEL	
Título del proyecto			
Categoría			


Componente:

Tipo	Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Subtotal S/.				

(*Agregar filas o tablas según los componentes a utilizar)

Componente:

Tipo	Concepto	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Subtotal S/.				
Total S/				


 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

Monto asignado	Monto programado	Monto por programar	% Programación para bienes	% Programación para servicios

Se adjunta evidencia de cotización por cada bien o servicio

En la ciudad de _____, el ____ de _____ de 202_

Nombre del responsable de la subvención DNI N°	Nombre del docente del CONEI DNI N° Cargo	Nombre del integrante del equipo técnico DNI N° Cargo
---	---	---

	<p align="center"><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p align="right">Código</p>
---	---	-----------------------------

**ANEXO N° 13
FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA BIENES**

DETALLE DE LA SOLICITUD	
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON EL CETPRO			
2. PERSONAL DE CONTACTO	DE	<< Apellidos y nombres completos y de ser necesario suplente>>	
CORREO ELECTRÓNICO		CELULAR	

3. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN	
CANTIDAD	
UNIDAD DE MEDIDA (UNIDAD, CIENTOS, GALON, ETC.)	
DIMENSIONES (TAMANO, PESO, VOLUMEN, ETC.)	
CAPACIDAD (TENSION, CORRIENTE, POTENCIA, RENDIMIENTO, VELOCIDAD, ETC.), EN CASO CORRESPONDA.	
FORMA, COLOR, TEXTURAS.	
MATERIAL (POR EJEMPLO: CUERO, TELA DE ALGODÓN, MADERA, METAL, FIERRO, MELANINE, ETC.).	
COMPOSICIÓN (QUIMICA, NUTRICIONAL, PROPORCIONAL, ENTRE OTRAS) EN CASO CORRESPONDA.	
PRESENTACION (CAJA, ROLLO, BLISTER, FRASCO, ETC.)	
INCLUYE FOTO REFERENCIAL (DE SER EL CASO)	
PRUEBAS (TENER EN CUENTA QUE EL COSTO DE REQUERIR UNA MUESTRA PODRIA DISTORSIONAR EL PRECIO DEL PRODUCTO A ADQUIRIR)	



4. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN

DIRECCION EXACTA DE LA PRESTACION	
HORARIO DE EJECUCIÓN	
PLAZO DE ENTREGA	
REQUIERE SER EFECTUADO FUERA DEL HORARIO DE OFICINA	

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
5. TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	CANTIDAD MÍNIMA DE CONTRATOS /COMPROBANTES DE PAGO ATENDIDOS
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	<<Indicar el nivel profesional y perfil mínimo a contratar>>

FORMA DE PAGO


6. FORMA DE PAGO	<<Indicar contra entrega, adelantada a la prestación o por tramos o etapas>>	TOTAL DE PAGOS	
------------------	--	----------------	--

PENALIDADES A APLICAR

7. TIPO DE PENALIDAD A APLICAR	
FORMA DE CÁLCULO	MONTO MÁXIMO APLICABLE
SE APLICARÁ PENALIDADES ADICIONALES	<<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes a la entrega o a la indicada en el cuadro inicial>>

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS



8. EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.	
TRANSPORTE	
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	
VISITAS Y MUESTRAS	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
SOPORTE TÉCNICO	
GARANTÍA	

	<p><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

9 OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
SEGUROS APLICABLES	
CONFIDENCIALIDAD	<p>a) EL PROVEEDOR se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización, toda información que le sea suministrada por el CETPRO y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o de la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.</p> <p>b) EL PROVEEDOR deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelar a terceros.</p> <p>c) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.</p> <p>d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL PROVEEDOR.</p> <p>e) Asimismo, no podrá ser utilizada por EL PROVEEDOR para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del CETPRO.</p> <p>f) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del CETPRO. En tal sentido, queda claramente establecido que EL PROVEEDOR no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.</p>
PROPIEDAD INTELECTUAL	<p>a) EL PROVEEDOR se compromete a no usar el nombre del CETPRO ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que</p>




	<p>formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva del CETPRO. La SUNAT no se hace responsable por el uso por cuenta del proveedor respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.</p> <p>b) EL PROVEEDOR deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad al CETPRO y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir el CETPRO como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL PROVEEDOR.</p> <p>c) Si se entablará una demanda o reclamación contra EL CETPRO como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, EL CETPRO notificará con prontitud al proveedor, y éste podrá, a su propio costo y a nombre del CETPRO, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente de la resolución de tales demandas o reclamaciones.</p> <p>d) Si EL PROVEEDOR no cumpliera con la obligación de informar al CETPRO dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, EL CETPRO tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.</p> <p>e) EL CETPRO se compromete a brindarle al proveedor, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL PROVEEDOR pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL PROVEEDOR por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.</p>
<p>DERECHOS PARA EL USO DE IMAGEN PERSONAL</p>	
<p>COMPROMISO DE CUMPLIR Y OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>El PROVEEDOR se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que</p>

 	<p><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

<p>(APROBADO MEDIANTE LEY N° 29783) Y EN SU REGLAMENTO (APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005- 2012-TR)</p>	<p>pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de EL CETPRO; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Del mismo modo, EL PROVEEDOR se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del CETPRO, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente.</p>
<p>OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES</p>	

Este documento deberá contar íntegramente con conformidad del Director del CETPRO que formula el requerimiento

	<p><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

**ANEXO N° 14
FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA**


DETALLE DE LA SOLICITUD					
1.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="300 526 667 582">DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</td> <td data-bbox="667 526 1391 582"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 582 667 757">DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</td> <td data-bbox="667 582 1391 757">Es necesario que se describa todo lo que incidirá en la prestación a fin de que los proveedores a los que se invite a cotizar tengan claro el servicio a ejecutar, garantizando que se contrate de acuerdo a la necesidad definida de la implementación del proyecto de innovación educativa del CETPRO.</td> </tr> </table>	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Es necesario que se describa todo lo que incidirá en la prestación a fin de que los proveedores a los que se invite a cotizar tengan claro el servicio a ejecutar, garantizando que se contrate de acuerdo a la necesidad definida de la implementación del proyecto de innovación educativa del CETPRO.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	Es necesario que se describa todo lo que incidirá en la prestación a fin de que los proveedores a los que se invite a cotizar tengan claro el servicio a ejecutar, garantizando que se contrate de acuerdo a la necesidad definida de la implementación del proyecto de innovación educativa del CETPRO.				

DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON EL CETPRO			
2.	PERSONAL CONTACTO	DE	<< Apellidos y nombres completos y de ser necesario suplente >>
	CORREO ELECTRÓNICO		CELULAR

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO									
3.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="300 1048 774 1097">ACTIVIDADES</td> <td data-bbox="774 1048 1391 1097"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1097 774 1187">MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)</td> <td data-bbox="774 1097 1391 1187"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1187 774 1243">PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)</td> <td data-bbox="774 1187 1391 1243"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1243 774 1332">RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)</td> <td data-bbox="774 1243 1391 1332"></td> </tr> </table>	ACTIVIDADES		MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)		PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)		RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)	
ACTIVIDADES									
MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES (DE CORRESPONDER)									
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)									
RESULTADOS ESPERADOS O ENTREGABLES (DE CORRESPONDER)									

LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN							
4.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="300 1429 774 1478">DIRECCIÓN EXACTA DE LA PRESTACIÓN</td> <td data-bbox="774 1429 1391 1478"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1478 774 1523">HORARIO DE EJECUCIÓN</td> <td data-bbox="774 1478 1391 1523"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1523 774 1568">PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</td> <td data-bbox="774 1523 1391 1568"></td> </tr> </table>	DIRECCIÓN EXACTA DE LA PRESTACIÓN		HORARIO DE EJECUCIÓN		PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
DIRECCIÓN EXACTA DE LA PRESTACIÓN							
HORARIO DE EJECUCIÓN							
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO							

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR			
5.	REQUISITOS DEL PROVEEDOR		
	NIVEL DE FORMACIÓN		CAPACITACIÓN / ENTRENAMIENTO

	<p align="center"><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p align="right">Código</p>
---	---	-----------------------------

REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	<<Indicar el nivel profesional y perfil mínimo a contratar>>
TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA	CANTIDAD MINIMA DE CONTRATOS /COMPROBANTES DE PAGO ATENDIDOS

6. FORMA DE PAGO			
FORMA DE PAGO	<<Indicar contra entrega, adelantada a la prestación o por tramos o etapas>>	TOTAL DE PAGOS	


7. PENALIDADES / VICIOS OCULTOS			
TIPO DE PENALIDAD A APLICAR			
FORMA DE CÁLCULO		MONTO MÁXIMO APLICABLE	
SE APLICARÁ PENALIDADES ADICIONALES	<<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes a la entrega o a la indicada en el cuadro inicial>>		
PLAZO POR VICIOS OCULTOS	Detalle de ser el caso las pruebas que se efectuarán		

8. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
SOPORTE TÉCNICO	
CAPACITACION O ENTRENAMIENTO	
GARANTIA	


9. OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	
SEGUROS APLICABLES	
CONFIDENCIALIDAD	<p>a) EL PROVEEDOR se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de EL CETPRO, información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o de la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.</p> <p>b) EL PROVEEDOR deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la</p>



	<p>ejecución del Contrato, quedando prohibida su revelación a terceros.</p> <p>c) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.</p> <p>d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL PROVEEDOR.</p> <p>e) Asimismo, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL PROVEEDOR para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de EL CETPRO.</p> <p>f) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de EL CETPRO. En tal sentido, queda claramente establecido que EL PROVEEDOR no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.</p>
<p>PROPIEDAD INTELECTUAL</p>	<p>a) EL PROVEEDOR se compromete a no usar el nombre de EL CETPRO ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización de EL CETPRO. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva de EL CETPRO. EL CETPRO no se hace responsable por el uso por cuenta del proveedor respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.</p> <p>b) EL PROVEEDOR deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a EL CETPRO y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir EL CETPRO como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL PROVEEDOR.</p> <p>c) Si se entablará una demanda o reclamación contra EL CETPRO como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, EL CETPRO notificará con prontitud al proveedor, y éste podrá, a su propio costo y a nombre de EL CETPRO, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente de la resolución de tales demandas o reclamaciones.</p> <p>d) Si EL PROVEEDOR no cumpliera con la obligación de informar a la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del</p>

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p>Código</p>
	<p>recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, EL CETPRO tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.</p> <p>e) EL CETPRO se compromete a brindarle al proveedor, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL PROVEEDOR pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL PROVEEDOR por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.</p>	
<p>DERECHOS PARA EL USO DE IMAGEN PERSONAL</p>		
<p>RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO</p>		
<p>COMPROMISO DE CUMPLIR Y OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (APROBADO MEDIANTE LEY N° 29783) Y EN SU REGLAMENTO (APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR)</p>	<p>El PROVEEDOR se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del CETPRO; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Del mismo modo, EL PROVEEDOR se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de EL CETPRO, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente.</p>	
<p>LEY N° 31564 - LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO</p>	<p>Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.</p>	
<p>Sobre la Declaración Jurada de Intereses</p>	<p>Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas de la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República.</p>	


Este documento deberá contar íntegramente con conformidad del Director del CETPRO que formula el requerimiento y el proveedor postulante y seleccionado deberá adjuntar su hoja de vida con por lo menos dos evidencias por cada aspecto planteado en los requisitos (formación y experiencia).

	<p><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

**ANEXO N° 15
CUADRO COMPARATIVO DE BIENES**

INDAGACIÓN DE MERCADO N°:	FECHA:					
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:						
MEJOR OFERTA (PROVEEDOR SELECCIONADO):						
CRITERIO DE SELECCIÓN:	[Justificación detallada de la selección]					
Aprobado por:						

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PROVEEDOR 1 RUC: Razón Social:	PROVEEDOR 2 RUC: Razón Social:	PROVEEDOR 3 RUC: Razón Social:
		[Ej: Unidad, Caja, etc.]	[Número]			
	Precio Unitario (S/)			[Monto]	[Monto]	[Monto]
	Precio Total (S/)			[Monto]	[Monto]	[Monto]
	Plazo de Entrega (Días Calendario)			[Número]	[Número]	[Número]
	Garantía					
	Cumple con EETT (Sí/No)					
	Observaciones			[Notas relevantes]	[Notas relevantes]	[Notas relevantes]

	<p align="center"><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p align="center">Código</p>
---	---	------------------------------

**ANEXO N° 16
CUADRO COMPARATIVO DE SERVICIOS**

I. DATOS GENERALES:									
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:							FECHA		
I. INFORMACIÓN DE PROPUESTAS:									
			PROPUESTA 1			PROPUESTA 1			
RAZÓN SOCIAL:						VALOR TOTAL			
RUC:									
ACTIVIDAD ECONÓMICA:									
DIRECCIÓN:									
CONTACTO:									
CORREO ELECTRÓNICO:									
TELÉFONO/MÓVIL:									
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA ÚLTIMA COTIZACIÓN ACTUALIZADA:									
VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:									
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO CON IGV S/	P. TOTAL CON IGV S/	PRECIO UNITARIO CON IGV S/	P. TOTAL CON IGV S/	PRECIO UNITARIO CON IGV S/	P. TOTAL CON IGV S/
PRECIOS TOTALES				S/		S/		S/	
II. RESULTADO DE LA INDAGACIÓN									
FUENTE DE BÚSQUEDA DE POTENCIALES PROVEEDORES									
PROVEEDOR SELECCIONADO									
VALOR TOTAL DE LA CONTRATACIÓN									
SISTEMA DE CONTRATACIÓN									
PLAZO DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN									
FORMA DE PAGO									
CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN									
OBSERVACIONES									
OTRAS FUENTES									
Elaborado por:					Revisado por:				

ANEXO N°17
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR DE BIENES Y SERVICIOS

FONDEP

Presente. –

El que suscribe,..... identificado con el DNI/CE N°

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono Fijo:	Celular:
Código de Cuenta Interbancaria - CCI N°		Nombre del Banco:


DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de Integridad.
2. Que la empresa que represento NO tiene impedimento ni está inhabilitada para contratar con el Estado.
3. Que conoce las sanciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Que conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Que su(s) representante(s) legal(es) no tiene(n) grado de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios o servidores del CETPRO y el FONDEP.
6. Que tengo conocimiento de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco y su modificatoria proveniente de la Ley N° 30294; en consecuencia, **DECLARO BAJO JURAMENTO que (marcar) SI o NO** tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o vínculo conyugal o vínculo de unión de hecho o convivencia con funcionarios, directivos y servidores públicos o personal de confianza que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección del CETPRO y FONDEP.

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la(s) persona(s) con quien(es) me une el vínculo antes indicado es (son):

APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	PARENTESCO
a)		
b)		

7. Que acredito un mínimo de tres (3) años de experiencia en el rubro y/o actividad comercial correspondiente.
8. Que cuento con una facturación mínima equivalente a tres (3) veces el monto de la oferta presentada, vinculada al bien o servicio ofertado.
9. Que conozco, acepto y me someto a las condiciones señaladas en los Términos de Referencia

 PERÚ Ministerio de Educación	<i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i>	Código
---	---	--------

y/o Especificaciones Técnicas incluidas en la solicitud de cotización.

10. Que la persona responsable de las coordinaciones (contacto) por cuenta de mi representada es, identificado(a) con DNI N°, celular N° y correo electrónico


El que suscribe es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta mi representada a este proceso de contratación. En caso de que la Entidad practique la verificación posterior, mi representada se compromete a entregar -en el plazo fijado- la documentación requerida que obre en su poder; de no hacer dicha entrega injustificadamente, la entidad podrá considerar que aquellos documentos o información carecen de veracidad.

Ciudad y fecha:

FIRMA

Nombres y apellidos completos del representante legal

DNI / CE

 PERÚ Ministerio de Educación	<i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i>	Código
---	---	--------

ANEXO N° 18 COMPONENTES DEL FINANCIAMIENTO

Los componentes de financiamiento, son una herramienta de financiamiento propuesta por el FONDEP para orientar y facilitar a los CETPRO ganadores para recibir la subvención, la selección de bienes y servicios para el proyecto de innovación y desarrollo educativo seleccionado.

En este sentido, teniendo claro los objetivos y la propuesta innovadora del proyecto, el CETPRO analiza los componentes de financiamiento de la estimación de los bienes y servicios a requerir con la subvención del FONDEP.

En la siguiente tabla se describen estos componentes y los tipos de bienes y servicios que se pueden adquirir o contratar y aquellos que están restringidos para ser adquiridos con el financiamiento del FONDEP.



Componente	Tipos de bienes a adquirir	Restricciones
<p>Equipos, herramientas, recursos y materiales</p> <p>Bienes (equipos, herramientas, recursos materiales, insumos,) necesarios de la implementación del proyecto y el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo dentro del CETPRO de acuerdo con la naturaleza del programa o programas articulados.</p>	<p><u>Para elaborar productos alimenticios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Industria alimentaria y/o gastronomía ● Elaboración de productos de panadería y/o pastelería y/o repostería ● Conservación de carnes, productos hidrobiológicos y vegetales ● Conservación y Semi Conservación de Pescados y Mariscos ● Procesamiento de helados, manjar blanco y/o postres lácteos ● Procesamiento de Lácteos o frutas o postres ● Repostería y gastronomía ● Viticultura y Elaboración de Vinos, Pisco y Otros Productos Afines <p><u>Para fabricación de productos textiles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tejido a mano y/o máquina ● Tejido a máquina industrial ● Tejido a telar ● Tejido artesanal y/o manualidades ● Tejido de mantas en telar mecánico ● Tejido de prendas para niños ● Tejidos artesanales y manualidades ● Hilandería Industrial y/o tejidos en telar <p><u>Para fabricación de prendas de vestir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Asistencia de confección textil ● Bordado computarizado y manuales ● Bordado de Prendas de Vestir ● Bordado de traje de luces ● Bordado manual y/o maquina ● Bordados computarizados ● Confección de artículos textiles para el hogar ● Confección industrial ● Confección básica ● Confección de prendas de vestir de caballero y/ damas y/o niños ● Confección textil y bordados manuales ● Corte y confección ● Corte y ensamblaje ● Costura y acabados ● Estampado Textil y/o de prendas de vestir ● Fabricación de prendas de vestir ● Industria del vestido ● Industria textil ● Patronaje ● Sastrería ● Tapicería ● Textil y confecciones ● Tintorería y estampado industrial <p><u>Para fabricación de productos de cuero y productos conexos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Confección de artículos de cuero y materiales afines ● Confección de artículos de cuero, calzados y materiales afines ● Industria del Calzado ● Confección de calzados y/o artículos de cuero ● Corioplastia 	<p>Se encuentra prohibido solicitar bienes o servicios que son de necesidad de la institución educativa pero que NO se vinculan con el proyecto o que se financian con otras fuentes o recursos propios del CETPRO, como, por ejemplo: Adquirir laptop, computadoras, impresoras que no se vinculan con la solución innovadora del proyecto; adquisición de muebles, instrumentos o materiales que no se vinculan con el objetivo ni con la alternativa de Solución del proyecto. Asimismo, el Plan de Implementación del proyecto debe contar con una justificación pedagógica específica, vinculada de manera explícita a una competencia del Catálogo Nacional de la Oferta Formativa (CNOF).</p>



- Reparación de calzados y artículos de cuero y/o Zapatería

Para fabricación de muebles

- Carpintería industrial
- Carpintería en madera
- Carpintería en melamina
- Carpintería metálica
- Ebanistería y/o tapicería y/ o tallados
- Construcción de muebles de dormitorio
- Construcción de muebles de melamina
- Construcción de muebles en melamina

Para fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo

- Construcción de estructuras metálicas
- Carpintería Metálica
- Cerrajería

Para fabricación de maquinaria

- Construcciones metálicas y soldadura básica
- Industrial y servicios
- Matricería
- Mecánica de metales
- Mecánica de producción
- Mecánica de soldadura
- Mecánico tornero
- Mecanizado y conformado de chapas, perfiles y tubos en construcciones metálicas
- Metalmecánico
- Soldadura
- Servicios industriales

Para otras industrias manufactureras

- Artesanía y manualidades
- Artesanía decorativa
- Artesanía en Cerámica
- Artesanía en Cuero y Piel
- Artesanía en metales y piedras
- Artesanía en textiles
- Artesanías en máscaras de latón
- Artesanías en máscaras de yeso y miniaturas
- Artículos utilitarios de trupan

Bisutería

- Decoración de eventos
- Dibujo y pintura
- Ebanistería
- Fabricación artesanal de productos en madera
- Fabricación de muebles para descanso
- Joyería y platería
- Manualidades y adornos decorativos
- Pirograbado
- Producción de piezas en joyería en la línea artesanal en metales preciosos (oro, plata)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"

Código

Para reparación e instalación de maquinaria y equipo

- Equipos electrónicos de audio y/o de consumo
- Instalación y mantenimiento de aparatos electrónicos
- Instalación, reparación, ensamblaje y mantenimiento eléctrico
- Instalaciones internas y artefactos electrodomésticos
- Mantenimiento de sistemas electrónicos
- Reparación de equipos electrónicos

Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado

- Instalaciones eléctricas y/o electrotécnicas
- Circuitos electrónicos
- Electricidad automotriz
- Electricidad y electrónica industrial
- Mantenimiento básico de instalaciones eléctricas
- Mantenimiento de sistemas eléctricos

Para servicio de comidas y bebidas

- Asistencia de cocina y/o panadería y/o pastelería y/ repostería y/o manipulación de alimentos
- Bar y coctelería
- Gastronomía y arte culinario
- Pescados y mariscos
- Servicio de mesa
- Técnicas culinarias

Para programación informática, consultoría de informática y actividades conexas

- Asistencia en computación e informática
- Asistencia en operación de computadoras
- Diseño gráfico computarizado
- Ensamblaje y/o mantenimiento de equipos de cómputo y/o configuración de redes de computadoras
- Plataformas y servicios de tecnologías de la información
- Programación de sistemas de información
- Tecnologías de la comunicación e información

Otros

Bienes relacionados a los proyectos que se desarrollan en los diferentes programas académicos vinculados al catálogo nacional de la oferta formativa (CNOF) que ofrecen los CETPRO, los cuales responden a las demandas actuales y futuras del sector productivo.



Componente	Tipos de servicios a contratar	Restricciones
<p>Fortalecimiento de capacidades en docentes y directivos</p> <p>Servicio de capacitación especializada, asesorías especializadas y fortalecimiento en nuevas técnicas/tecnologías necesarias de la implementación del proyecto y el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo dentro del CETPRO de acuerdo con la naturaleza del programa</p>	<p><u>Para elaborar productos alimenticios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Industria alimentaria y/o gastronomía ● Elaboración de productos de panadería y/o pastelería y/o repostería ● Conservación de carnes, productos hidrobiológicos y vegetales ● Conservación y Semi Conservación de Pescados y Mariscos ● Procesamiento de helados, manjar blanco y/o postres lácteos ● Procesamiento de Lácteos o frutas o postres ● Repostería y gastronomía ● Viticultura y Elaboración de Vinos, Pisco y Otros Productos Afines <p><u>De la fabricación de productos textiles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tejido a mano y/o máquina ● Tejido a máquina industrial ● Tejido a telar ● Tejido artesanal y/o manualidades ● Tejido de mantas en telar mecánico ● Tejido de prendas para niños ● Tejidos artesanales y manualidades ● Hilandería Industrial y/o tejidos en telar <p><u>De la fabricación de prendas de vestir</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Asistencia de confección textil ● Bordado computarizado y manuales ● Bordado de Prendas de Vestir ● Bordado de traje de luces ● Bordado manual y/o máquina ● Bordados computarizados ● Confección de artículos textiles para el hogar ● Confección industrial ● Confección básica ● Confección de prendas de vestir de caballero y/ damas y/o niños ● Confección textil y bordados manuales ● Corte y confección ● Corte y ensamblaje ● Costura y acabados ● Estampado Textil y/o de prendas de vestir ● Fabricación de prendas de vestir ● Industria del vestido ● Industria textil ● Patronaje ● Sastrería ● Tapicería ● Textil y confecciones ● Tintorería y estampado industrial 	<p>Se encuentra prohibido solicitar servicios profesionales que no guarden el perfil para el servicio solicitado o que no se encuentre vinculados a necesidades del objetivo y la alternativa de solución del proyecto.</p>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"

Código

De la fabricación de productos de cuero y productos conexos

- Confección de artículos de cuero y materiales afines
- Confección de artículos de cuero, calzados y materiales afines
- Industria del Calzado
- Confección de calzados y/o artículos de cuero
- Corioplastia
- Reparación de calzados y artículos de cuero y/o Zapatería

De la fabricación de muebles

- Carpintería industrial
- Carpintería en madera
- Carpintería en melamina
- Carpintería metálica
- Ebanistería y/o tapicería y/ o tallados
- Construcción de muebles de dormitorio
- Construcción de muebles de melamina
- Construcción de muebles en melamina

De la fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo

- Construcción de estructuras metálicas
- Carpintería Metálica
- Cerrajería

De la fabricación de maquinaria

- Construcciones metálicas y soldadura básica
- Industrial y servicios
- Matricería
- Mecánica de metales
- Mecánica de producción
- Mecánica de soldadura
- Mecánico tornero
- Mecanizado y conformado de chapas, perfiles y tubos en construcciones metálicas
- Metal mecánico
- Soldadura
- Servicios industriales

Para otras industrias manufactureras

- Artesanía y manualidades
- Artesanía decorativa
- Artesanía en Cerámica
- Artesanía en Cuero y Pieles
- Artesanía en metales y piedras
- Artesanía en textiles
- Artesanías en máscaras de latón
- Artesanías en máscaras de yeso y miniaturas
- Artículos utilitarios de trupan
- Bisutería
- Decoración de eventos
- Dibujo y pintura



PERÚ

Ministerio de Educación

Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"

Código

- Ebanistería
- Fabricación artesanal de productos en madera
- Fabricación de muebles para descanso
- Joyería y platería
- Manualidades y adornos decorativos
- Pirograbado
- Producción de piezas en joyería en la línea artesanal en metales preciosos (oro, plata)

De la reparación e instalación de maquinaria y equipo

- Equipos electrónicos de audio y/o de consumo
- Instalación y mantenimiento de aparatos electrónicos
- Instalación, reparación, ensamblaje y mantenimiento eléctrico
- Instalaciones internas y artefactos electrodomésticos
- Mantenimiento de sistemas electrónicos
- Reparación de equipos electrónicos

Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado

- Instalaciones eléctricas y/o electrotécnicas
- Circuitos electrónicos
- Electricidad automotriz
- Electricidad y electrónica industrial
- Mantenimiento básico de instalaciones eléctricas
- Mantenimiento de sistemas eléctricos

Para brindar servicio de comidas y bebidas


- Asistencia de cocina y/o panadería y/o pastelería y/ repostería y/o manipulación de alimentos
- Bar y coctelería
- Gastronomía y arte culinario
- Pescados y mariscos
- Servicio de mesa
- Técnicas culinarias

Programación informática, consultoría de informática y actividades conexas

- Asistencia en computación e informática
- Asistencia en operación de computadoras
- Diseño gráfico computarizado
- Ensamblaje y/o mantenimiento de equipos de cómputo y/o configuración de redes de computadoras
- Plataformas y servicios de tecnologías de la información
- Programación de sistemas de información
- Tecnologías de la comunicación e información

Otros

Servicio de capacitación especializada y fortalecimiento relacionados a los proyectos que se desarrollan en los diferentes programas académicos vinculados al catálogo nacional de la oferta formativa (CNOF) que ofrecen los CETPRO, los cuales responden a las demandas actuales y futuras del sector productivo.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p>Código</p>
---	--	---------------


Monto asignado	Monto programado	Monto Ejecutado	Devolución	% Gastado en bienes	% Gastado en servicios

En la ciudad de _____, el ____ de _____ de 202_

Nombre del responsable de la subvención
DNI N°

Nombre del docente del CONEI
DNI N°
Cargo

Nombre del integrante del equipo técnico
DNI N°
Cargo

 PERÚ Ministerio de Educación	<i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i>	Código
---	---	--------


ANEXO N° 20			
DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS			
Fecha		Región	
DRE		UGEL	
Nombre del CETPRO		Código Modular	
Nombre del director responsable de la subvención			

DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre del proveedor:	
DNI del proveedor:	
Provincia:	
Distrito:	
Concepto:	Poner el concepto del bien o servicio como figura en la FAS y la cantidad adquirida de estos
Costo:	Poner en número y letras

En la ciudad de _____, ____ de _____ de 202_

 Nombre y apellidos
 Director responsable de la subvención
 DNI N°

 Nombre y apellidos
 Proveedor
 DNI N°

 PERÚ Ministerio de Educación	<i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i>	Código
--	---	--------

**ANEXO N° 21
DEVOLUCIÓN DE RECURSOS NO UTILIZADOS**

Yo, identificado (a) con DNI N° , director del CETPROcon código modular:, ubicado en el distrito.....provinciade la región, responsable de la ejecución del financiamiento bajo la modalidad de subvenciones, del proyecto ganador de la subvención:

TÍTULO:
CÓDIGO:

Declaro que, he realizado la devolución de los recursos no utilizados; de acuerdo al siguiente detalle:


Monto asignado	Monto programado	Monto ejecutado	Monto devuelto

Como evidencia, adjunto el respectivo voucher que indica el monto devuelto.

.....

Nombre y apellidos

DNI N°

 PERÚ Ministerio de Educación	<i>Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	---	--------

**ANEXO N° 22
INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

INFORME N°XX-2026-DREXX-UGELXX-CETPROXX-DIR

A :	Director (a) de la UGEL XXXX
DE :	Director (a) del CETPRO XXXX
ASUNTO :	Informe de conformidad del servicio “ XXXX “
REF. :	Resolución Ministerial N° XX-2026-MINEDU que aprueba las disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación de CETPRO 2026, bajo la modalidad de subvenciones”
FECHA :	XX de XX del 2026


Por medio del presente, saludo a usted cordialmente, y en el marco de lo establecido por la norma de la referencia, cumplo con presentar el **Informe de conformidad del servicio “XXXXXXX”**; manifestándole lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Por medio de la Resolución Ministerial N° XX-2026-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación de CETPRO 2026, bajo la modalidad de subvenciones”, la cual establece en el literal I) del numeral 6.3.1. que para los servicios que superen 1 UIT, el director elabora y firma un informe de conformidad del servicio adjuntando las evidencias/productos del servicio realizado.
- 1.2. La Ficha de Adquisición de Bienes y Servicios (FAS) aprobada por el FONDEP donde se estima la contratación del servicio “XXXXXX”.

II. ANÁLISIS

- 2.1. De acuerdo a la FAS, el CETPRO que dirijo ha contratado y desarrollado el servicio “xxxx”; el mismo que se desarrolló en la (as) siguiente (es) fecha (as): xxxxxx
- 2.2. En este servicio se abordaron las siguientes temáticas/actividades específicas:

 PERÚ Ministerio de Educación	<i>Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	---	--------

- XXXXXXXX
- XXXXXXXX (Agregar más temas si es necesario)

2.3. El servicio fue brindado por el proveedor XXXXX a quien se le contrató por contar con el perfil requerido para el servicio.

2.4. De acuerdo a lo anterior señalado, se adjunta al presente informe, las evidencias/productos del servicio contratado.

2.5. De acuerdo a la Ficha de Declaración de Gastos (DG) registrada en Sí Financia del FONDEP, el servicio demandó un costo de s/ X, XXX.00 y fue sustentado con el comprobante de pago y evidencias/productos correspondientes.

2.6. El desarrollo del servicio ha sido relevante para fortalecer la implementación del proyecto subvencionado por el FONDEP.

III. CONCLUSIONES


3.1. El servicio “XXXXX” ha sido financiado y desarrollado de acuerdo a lo previsto en la FAS, y ha contribuido a fortalecer la implementación del proyecto subvencionado por el FONDEP.

3.2. Se adjunta las evidencias/productos del servicio realizado.

IV. RECOMENDACIONES

4.1. Se recomienda resguardar el presente informe en los archivos digitales de la UGEL, de las consultas necesarias que se requieran posteriormente por el MINEDU.

.....
Nombre
DNI N°
Cargo

	<p><i>Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

**ANEXO N° 23
INFORME DE CULMINACIÓN DE ACCIONES - ICA**

INFORME N° XX-2026-DREXX-UGELXX-IEX X-DIR

A : Director (a) de la UGEL XXXX

DE : Director (a) del CETPRO XXXX

ASUNTO : Informe de culminación de acciones - ICA


REF. Resolución Ministerial N° XX-2026-MINEDU que aprueba las disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de CETPRO 2026, bajo la modalidad de subvenciones”

FECHA : XX de XX del 2026

Por medio del presente, saludo a usted cordialmente, y en el marco del plazo establecido por la norma de la referencia, cumplo con presentar el **Informe de Culminación de Acciones del proyecto titulado: XXXX**; manifestándole lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Por medio de la Resolución Ministerial N° XX-2026-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación de CETPRO 2026, bajo la modalidad de subvenciones”, en adelante la norma de subvenciones.
- 1.2. A través de la Resolución Ministerial N° XX-2026-MINEDU de otorgamiento de subvenciones, según lo establecido en la Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación de CETPRO 2026, se aprueba otorgar la subvención a nuestro CETPRO por un monto de s/ 100, 000.00 (Cien mil soles) como parte de los beneficios entregados por el FONDEP a los CETPRO ganadores para recibir la subvención en el marco del II Concurso de Proyectos de Innovación de CETPRO, para adquirir los bienes y servicios necesarios para implementar el proyecto .
- 1.3. Mediante la Resolución de Gerencia Ejecutiva N° 000X-2026-MINEDU/FONDEP-GE, se oficializó la aprobación de las “Bases del Concurso de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO”, efectuada mediante Acta N° 00X-2026-CONAF, en adelante las bases del concurso.
- 1.4. Mediante la Resolución de Gerencia Ejecutiva N° XX-2026-MINEDU/FONDEP-GE, se

	<p style="text-align: center;"><i>Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p style="text-align: right;">Código</p>
---	--	--

oficializó la aprobación del listado de directores de los CETPRO ganadores para recibir la subvención del II concurso de proyectos de innovación educativa de CETPRO 2026, como responsables de la gestión de la subvención otorgada por el FONDEP, en adelante la resolución de responsables.

II. ANÁLISIS

2.1. Según el numeral XX de las bases del concurso, los proyectos que resulten ganadores para recibir la subvención reciben los siguientes beneficios:
(...).

2.2. Asimismo, el literal a) del numeral 6.5.1 de la norma de subvenciones, señala que:


a) *Con la declaración de gastos aprobada por el FONDEP, hecha la devolución de recursos de corresponder y con la evidencia del cierre de la cuenta bancaria, el director responsable de la subvención registra el Anexo N°23: Informe de Culminación de Acciones (ICA) en el sistema “Sí Financia” de la verificación del FONDEP, de estar todo correcto se les notifica para que lo presente en físico a la UGEL correspondiente, de acuerdo a los formatos establecidos por el FONDEP y en los plazos establecidos en el cronograma de la subvención.*

2.3. También en el literal b) del citado numeral, se menciona que el ICA debe contener como anexos los siguientes documentos:

- a. El Anexo N°12: Ficha de adquisición y contratación de servicios – FAS, aprobado por el FONDEP, firmada a puño y letra por el CONEI o el que haga sus veces, registrado en el sistema “Sí Financia”.
- b. El Anexo N° 19: Ficha de Declaración de Gastos - DG aprobada por el FONDEP, firmada a puño y letra por el CONEI o el que haga sus veces, registrado en el sistema “Sí Financia”.
- c. Los comprobantes de pago originales firmados a puño y letra por el CONEI o el que haga sus veces registrados en el sistema “Sí Financia” (Facturas, boletas de venta, recibos por honorarios, INVOICE, DJG), con sus respectivas consultas de validez (no aplica a los INVOICE y DJG), que sustentan los gastos realizados.
- d. El registro fotográfico de los bienes adquiridos y servicios contratados.
- e. De corresponder, el Anexo N°20: Declaración jurada de gastos y Anexo N°22: Informe de conformidad del servicio.
- f. El Anexo N° 21: Devolución de recursos no utilizados, con la respectiva copia del voucher de depósito de la devolución en la cuenta bancaria en, cuando corresponda.
- g. Una copia del acta de rendición de cuentas de la subvención ante la comunidad educativa del CETPRO.
- h. De corresponder, el Anexo N° 08: Formato de transferencia de recursos no utilizados y Anexo N° 09: Acta de entrega de cargo del responsable de la subvención debidamente firmado a puño y letra por el director responsable de la subvención.
- i. El Anexo N° 23: Informe de Culminación de acciones ICA firmado en original por el director responsable de la subvención del CETPRO.
- j. El Anexo N° 24: Oficio de presentación de ICA por mesa de partes presencial de la UGEL

2.4. En concordancia con los literales citados y el literal c) del numeral 6.5.1 de la norma de subvenciones, el CETPRO ha registrado oportunamente el ICA en el sistema “Sí Financia”, cuyo contenido ha sido aprobado por el FONDEP, por lo que corresponde su presentación en físico ante su despacho.

III. CONCLUSIONES

	<p><i>Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
---	--	---------------


3.1. De acuerdo a lo establecido en la norma de subvenciones, cumplimos con presentar el ICA del proyecto financiado por el FONDEP que contiene, en el mismo orden señalado arriba, los documentos originales en físico descritos en el punto 2.3 del análisis de este informe.

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1. Resguardar el presente informe en los archivos de la UGEL de las consultas necesarias que se requieran en el proceso de control posterior que realice el MINEDU.
- 4.2. Disponer, en el tiempo que corresponda, el registro de altas de los bienes adquiridos por el CETPRO que figuran en el **Anexo N° 19: Ficha de Declaración de gastos (DG)** para que formen parte del inventario de bienes del CETPRO.

.....

Nombre
DNI N°
Cargo

	<p><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

ANEXO N° 24
OFICIO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE CULMINACIÓN DE ACCIONES

XX, XX de XX del 2026

Oficio N° XX- 2026-MINEDU-DREXX-UGELXX-IEXX-DIR

Señor(a)
Director (a) de UGEL
Presente.-

Asunt

o: Presentación de Informe de Culminación de Acciones – ICA.

De mi especial consideración:


Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente en representación del CETPRO _____y hacerle llegar el OFICIO DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE CULMINACIÓN DE ACCIONES ICA del proyecto titulado: _____, como parte de la subvención recibida, en el marco del II Concurso de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO del FONDEP, con sus respectivos anexos en original.

Asimismo, solicitamos se nos habilite el procedimiento y formularios aplicables para el registro de altas de los bienes adquiridos con la subvención del FONDEP, según constan en la Ficha de declaración de gastos conformante del ICA adjunto.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

.....
Nombre
DNI N°
Cargo

 PERÚ Ministerio de Educación	<i>Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	---	--------

ANEXO N° 25
MODELO DE ACTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

● **DATOS GENERALES**

CETPRO	
Código Modular	
Región / UGEL	
Título del proyecto:	
Fecha y lugar de la reunión	

● **CONVOCATORIA Y PARTICIPACIÓN**

Se deja constancia que, en cumplimiento de la Norma Técnica de Subvenciones del FONDEP 2026, el/la **Director(a)** del CETPRO convocó a una **asamblea de rendición de cuentas** dirigida a la comunidad educativa, con el objetivo de informar sobre la **ejecución técnica y financiera** del proyecto de innovación educativa ganador del Concurso de Proyectos de Innovación de CETPRO 2026.

● **INFORME PRESENTADO POR EL DIRECTOR**

El director informó a los asistentes sobre los siguientes aspectos:

- **Monto total recibido:**
- **Período de ejecución:**
- **Actividades principales realizadas:**
- **Resultados o productos obtenidos:**
- **Ejecución presupuestal:** (monto asignado, ejecutado y saldos por rubros)
- **Evidencias mostradas a la comunidad:** (Fotografías de las actividades y productos, comprobantes y recibos, informe técnico y financiero resumido y/o panel o mural de transparencia)

● **ACUERDOS**

- La comunidad educativa **aprueba la rendición de cuentas** del proyecto y respalda su cierre técnico y financiero.
- Se acuerda conservar copia de esta acta y de los documentos de sustento en el archivo institucional y registra copia digital en el “Sí Financia”.
- Se acuerda difundir el resumen de la rendición en el mural o portal institucional.


● **CONCLUSIONES DE LA COMUNIDAD**

Durante la reunión, los participantes expresaron sus opiniones sobre el uso de los recursos y los resultados del proyecto.

Se aprueba la rendición de cuentas comunitaria presentada por el director(a).

Se recomienda: (listar)

● **FIRMAS**


	<p><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p>Código</p>
---	--	---------------

**ANEXO N° 26
INFORME TÉCNICO-FINANCIERO**

- Presentación**

CETPRO	
Código Modular	
Región / UGEL	
Título del proyecto:	
Fecha y lugar de la reunión	

- Objetivos del proyecto**
 - Objetivo general.
 - Objetivos específicos.
 - Resultados y productos entregados**
 - Para cada objetivo/específico, presentar el indicador y su valor alcanzado.
 - Productos concretos: materiales elaborados, softwares/herramientas, capacitaciones, mejoras en aprendizaje, etc.
 - Evidencias cualitativas y cuantitativas.
 - Estado de Bienes Adquiridos.
 - Estado de ejecución presupuestal** (monto asignado, ejecutado y saldos por rubros).
 - Devolución de recursos no utilizados** (Si existieron saldos, indicar monto devuelto, fecha de devolución, cuenta de destino, constancia de devolución).
 - Análisis y lecciones aprendidas**
 - Reflexión sobre lo que funcionó y lo que no.
 - Factores facilitadores y obstáculos.
 - Recomendaciones para continuidad o escalamiento.
 - Sostenibilidad del proyecto**
 - Estrategia para asegurar que los resultados perduren.
 - Responsables de seguimiento, recursos adicionales, vinculación con comunidad o instituciones externas.
 - Anexos del informe técnico**
 - Fotografías, listas de asistencia a capacitaciones, actas de comité, panel de resultados, entregables.
 - Cronograma de actividades y cumplimiento.

 PERÚ Ministerio de Educación	<i>Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones”</i>	Código
---	---	--------

**ANEXO N° 27
CONVENIO ESPECÍFICO ENTRE EL FONDEP Y EL CETPRO**

Nota: El presente es un modelo de convenio referencial, debido a que está sujeto a modificaciones que resulte aplicable en el tiempo.

Conste por el presente documento el Convenio Específico, que celebran de una parte el FONDO NACIONAL DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN PERUANA – FONDEP, con domicilio legal en Calle Compostela N° 142 – Urb. La Calesa, distrito de Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su Gerente Ejecutivo,, identificado con D.N.I. N°, a quien en adelante se denominará “EL FONDEP”; y de la otra parte el CETPRO, con Código Modular N°, ubicado en, distrito de....., provincia de y departamento de....., debidamente representado por su Director(a),....., identificado con D.N.I. N°....., designado mediante Resolución N°, a quien en adelante se denominará “EL CETPRO”; a quienes de manera conjunta se les denominará “LAS PARTES”, en los términos y condiciones siguientes:


CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Convenio se sustenta en las siguientes normas vigentes:

- 1.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 1.2. Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – FONDEP.
- 1.3. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 1.4. Decreto Supremo N° 005-2005-ED, Reglamento de la Ley del FONDEP
- 1.5. Resolución Ministerial N°-2026-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa para Centros de Educación Técnico-Productiva 2026, bajo la modalidad de subvenciones” (en adelante, la Norma Técnica).
- 1.6. Resolución de Gerencia Ejecutiva N°-2026-MINEDU/FONDEP-GE, que aprueba las Bases del II Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

- 2.1. EL FONDEP es un organismo público del Ministerio de Educación, encargado de apoyar el financiamiento de proyectos de inversión, innovación y desarrollo educativo, destinados a elevar la calidad del aprendizaje y el servicio educativo.

 PERÚ Ministerio de Educación	<i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i>	Código
---	---	--------

2.2. Mediante Resolución de Gerencia Ejecutiva N°-2026-MINEDU/FONDEP-GE, se aprobó la relación de CETPRO ganadores del "II Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa de CETPRO 2026", encontrándose EL CETPRO incluido en dicha lista con el proyecto denominado: ".....".

2.3. El literal b) del numeral 78.1 del artículo 78 de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, autoriza al Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2026, a otorgar subvenciones, hasta por la suma de S/ 5 000 000,00 (CINCO MILLONES Y 00/100 SOLES) para financiar el Concurso Nacional de Proyectos de Innovación Educativa para Centros de Educación Técnico – Productiva (CETPRO).

De acuerdo a los numerales 78.2 y 78.3 del artículo 78 de la Ley N° 32513, las subvenciones autorizadas por el referido artículo se financian con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Educación y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público. Dichas subvenciones se aprueban mediante resolución del titular del pliego Ministerio de Educación; precisando que, los montos para los fines señalados en el numeral 78.1 son desembolsados de manera directa, bajo la modalidad de subvenciones, mediante el abono en una cuenta abierta en el Banco de la Nación, a nombre del personal de la institución educativa pública, según corresponda, de acuerdo con las disposiciones que se establezcan mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Educación. Dichos montos son desembolsados de manera directa.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto implementar el proyecto ganador denominado [Nombre del proyecto], en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley N° 28332, Ley del Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana – FONDEP, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2005-ED.

CLÁUSULA CUARTA: DEL MONTO Y TRANSFERENCIA


4.1. EL FONDEP, a través del Ministerio de Educación, gestionará la transferencia de recursos financieros a favor de EL CETPRO por el monto total de S/ 100 000,00 (CIEN MIL Y 00/100 SOLES).

4.2. Los recursos serán depositados en la cuenta bancaria del Banco de la Nación abierta exclusivamente para este fin por el Director de EL CETPRO, en su calidad de Responsable de la Subvención.

4.3. El desembolso está condicionado a la aprobación previa de la Ficha de Adquisición de Bienes y Servicios (FAS) por parte de EL FONDEP a través del sistema "Sí Financia".

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE "EL FONDEP"

EL FONDEP se compromete a:

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p><i>Norma Técnica "Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones"</i></p>	<p>Código</p>
--	--	---------------

5.1. Brindar asistencia técnica pedagógica y financiera al equipo responsable del proyecto de EL CETPRO para la adecuada implementación, ejecución del gasto y rendición de cuentas.

5.2. Gestionar ante la Oficina General de Administración (OGA) del MINEDU la transferencia de los recursos subvencionados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma Técnica.

5.3. Habilitar y dar soporte técnico para el uso del sistema "Sí Financia" y otras plataformas a utilizar.

5.4. Realizar el monitoreo y seguimiento de las actividades del proyecto, verificando el cumplimiento de los indicadores y metas.

5.5. Otorgar la certificación o reconocimiento correspondiente a EL CETPRO y a su equipo implementador tras el cumplimiento satisfactorio del proyecto y el cierre administrativo (Informe de Culminación de Acciones - ICA).

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE "EL CETPRO"

EL CETPRO, representado por su Director(a), se compromete a:

6.1. Ejecución Exclusiva: Destinar los recursos de la subvención exclusivamente a la adquisición de bienes y contratación de servicios aprobados en la Ficha de Adquisición y Servicios (FAS), prohibiéndose su uso para fines distintos (pago de personal, viáticos no autorizados, infraestructura mayor no autorizada, etc.).


6.2. Gestión en "Sí Financia": Registrar oportunamente en el sistema "Sí Financia" la FAS, los comprobantes de pago, la Declaración de Gastos (DG) y el Informe de Culminación de Acciones (ICA), adjuntando las evidencias fotográficas y documentales requeridas.

6.3. Adquisiciones: Realizar las adquisiciones respetando los principios de transparencia y pluralidad de postores. Para compras mayores a tres (3) UIT, deberá realizar obligatoriamente cuadros comparativos con mínimo dos cotizaciones, conforme a la Norma Técnica.

6.4. Rendición de Cuentas:

- Presentar la Declaración de Gastos (DG) firmada por el Director(a) y el CONEI (o quien haga sus veces).
- Realizar una Asamblea de Rendición de Cuentas ante la comunidad educativa, informando sobre el uso de los fondos y los resultados del proyecto.
- Presentar el Informe de Culminación de Acciones (ICA) en físico a la UGEL correspondiente y virtualmente en el sistema "Sí Financia".

6.5. Devolución de Saldos: Devolver al Tesoro Público, dentro de los plazos establecidos, los saldos no ejecutados o aquellos gastos que hayan sido observados y no subsanados, bajo responsabilidad administrativa, civil o penal.

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p><i>Norma Técnica “Disposiciones generales para el financiamiento, monitoreo y rendición de cuentas de proyectos de innovación educativa de Centros de Educación Técnico-Productiva – 2025, bajo la modalidad de subvenciones”</i></p>	<p>Código</p>
--	--	---------------

6.6. Sostenibilidad: Garantizar el uso adecuado, custodia y mantenimiento de los bienes adquiridos, incorporándolos al patrimonio institucional mediante el registro correspondiente en coordinación con la UGEL.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA

El presente Convenio tendrá vigencia desde su suscripción hasta la aprobación final del Informe de Cierre de Acciones de la Ejecución Financiera y Pedagógica por parte de EL FONDEP, conforme al cronograma establecido en las Bases del Concurso, que comprende las etapas de programación, ejecución y cierre.

CLÁUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio podrá resolverse por las siguientes causales:

8.1. Incumplimiento injustificado de las obligaciones estipuladas en la Cláusula Sexta por parte de EL CETPRO.

8.2. Detección de falsedad en la información proporcionada o malversación de fondos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

8.3. Por mutuo acuerdo, siempre que no perjudique el interés público.

8.4. Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado que haga imposible la continuación del proyecto.

En caso de resolución por incumplimiento o irregularidades, EL CETPRO queda obligado a la devolución total o parcial de los recursos transferidos.

CLÁUSULA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia, discrepancia o reclamó que pudiera derivarse del presente Convenio o que guarde relación con el mismo, incluidas las de su caducidad, ejecución, cumplimiento o interpretación será resuelta inicialmente mediante la práctica del diálogo amistoso y directo, adoptándose soluciones de mutuo acuerdo, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención de LAS PARTES, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa, teniendo en cuenta los principios que inspiran este Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA: CESIÓN DE POSICIÓN EN EL CONVENIO

LAS PARTES no están facultadas para ceder su posición como parte en el presente Convenio.

Las partes, en señal de conformidad, suscriben al presente convenio de idéntico tenor, en el distrito de Santiago de Surco de la ciudad de Lima a los [día] días del mes de [mes] del 2026.

POR EL FONDEP

POR EL CETPRO